



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

**EDITAL - Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260608PE00031**

**LICITAÇÃO Nº. 00031/2026**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA

RUA EPITÁCIO PESSOA , S/N - CENTRO - AREIA - PB.

CEP: 58397-000 - E-mail: licita.pmareiapb@gmail.com.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.754.111/0001-03, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 08:00 horas do dia 03 de Julho de 2026, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00031/2026, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CIDADÃO E-SUS APS, E-SUS AB PEC, CDS, PEC-MS E E-SUS AB TERRITÓRIO, ALÉM DO OFERECENDO DE TREINAMENTO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS PARA ESTE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB SINCRONIZADO INTEGRADO AO E-SUS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO COMODATO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E SUPORTE TÉCNICO.**

**Data de abertura da sessão pública: 03/07/2026. Horário: 08:00 - horário de Brasília.**

Data para início da fase de lances: 03/07/2026. Horário: 08:01 - horário de Brasília.

Local: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CIDADÃO E-SUS APS, E-SUS AB PEC, CDS, PEC-MS E E-SUS AB TERRITÓRIO, ALÉM DO OFERECENDO DE TREINAMENTO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS PARA ESTE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB SINCRONIZADO INTEGRADO AO E-SUS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO COMODATO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.**

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

1.3.A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote.

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

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CIDADÃO E-SUS APS, E-SUS AB PEC, CDS, PEC-MS E E-SUS AB TERRITÓRIO, ALÉM DO OFERECENDO DE TREINAMENTO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS PARA ESTE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB SINCRONIZADO INTEGRADO AO E-SUS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO COMODATO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E SUPORTE TÉCNICO** – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. A contratação de uma solução de software de gestão em saúde com prontuário eletrônico é fundamental para aprimorar a eficiência e a segurança nos serviços hospitalares. Esse sistema proporciona um ambiente centralizado e interconectado que facilita o monitoramento e a atualização em tempo real dos dados clínicos e administrativos. Essa integração permite que os dados circulem de forma orgânica e estruturada entre os diferentes módulos do sistema ERP, eliminando a redundância de informações e reduzindo o retrabalho ao longo dos processos operacionais. A contratação de uma plataforma de telemedicina para atendimento remoto é essencial para ampliar o acesso à saúde de forma eficiente e equitativa. O ERP de gestão hospitalar promove uma visão unificada e contínua de todas as operações da instituição, possibilitando identificar áreas prioritárias para investimento e otimizar o uso de recursos sem comprometer a qualidade dos serviços prestados. Além disso, ele permite detectar falhas em processos e identificar causas para problemas organizacionais, promovendo uma gestão mais estratégica e baseada em dados. Diferentemente de softwares isolados para cada setor, um sistema ERP elimina a fragmentação de informações e processos, consolidando todos os dados em uma única plataforma. Isso diminui significativamente o risco de erros e reduz a necessidade de investimentos em soluções individuais para cada departamento. Sistemas fragmentados requerem integração manual e constante, elevando os custos operacionais e aumentando a necessidade de recursos humanos especializados, além de dificultar o fluxo operacional entre os diferentes departamentos. No contexto hospitalar, um ERP integrado também otimiza processos complexos, como a prescrição de medicamentos, que podem ser automaticamente vinculadas ao estoque e ao suprimento central. Por exemplo, ao prescrever um medicamento, o sistema pode automaticamente atualizar o estoque e, se necessário, gerar ordens de ressuprimento para evitar falta de insumos. O setor de custos também se beneficia, pois o ERP permite uma análise detalhada e integrada do custo de cada procedimento ou tratamento, viabilizando uma gestão financeira mais precisa. A fragmentação de sistemas de saúde gera custos adicionais com licenciamento e manutenção de múltiplos softwares, além de tornar complexas as tarefas de integração de dados entre sistemas clínicos e administrativos. Sem um banco de dados único, a gestão do estoque e o planejamento de compras tornam-se suscetíveis a falhas, aumentando o risco de escassez de medicamentos e gerando a necessidade de compras emergenciais que impactam diretamente os custos. Além disso, sistemas fragmentados apresentam barreiras técnicas, como a necessidade de suportes tecnológicos específicos para cada plataforma, o que dificulta a padronização e aumenta a necessidade de capacitação contínua da equipe. Esses sistemas também dificultam a gestão do fluxo de dados em rotinas de backup e contingência, complicando a disseminação de procedimentos e elevando a probabilidade de erros. A ausência de um padrão único torna a experiência de uso inconsistente para os profissionais de saúde, que precisam alternar entre diferentes sistemas com rotinas e interfaces distintas. Além disso, sistemas fragmentados frequentemente falham em se modernizar de forma coordenada, o que gera desconexões tecnológicas entre as soluções, aumentando a insatisfação dos usuários e gerando lacunas de performance. Esse desalinhamento pode resultar na descontinuidade de uma ou mais soluções e na necessidade de reinvestimento em novas tecnologias, impactando significativamente o orçamento e a operação. Por fim, um sistema ERP integrado promove maior eficiência ao reduzir a necessidade de

integrações complexas e contínuas entre diferentes sistemas. Atualizações e modernizações são realizadas de forma centralizada, simplificando o fluxo de informações e reduzindo custos extraordinários que surgem com adaptações. Dessa forma, a contratação de uma solução integrada de gestão em saúde, com prontuário eletrônico, é um investimento estratégico que otimiza a gestão operacional e financeira, aprimora a segurança do paciente e assegura uma padronização tecnológica essencial para a continuidade e modernização dos serviços de saúde. O Programa Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), de caráter orientador, apresenta princípios e diretrizes norteadores, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganhos de eficiência, integração dos sistemas de informação em saúde existentes, gestão e formação de pessoas, aquisição de insumos, monitoramento e avaliação das ações, logística, pagamento e transferência de recursos e outros processos-meio. Além disso, possibilitam que processos avaliativos mais qualificados, rápidos e eficientes ocorram, promovendo melhor qualidade do serviço ao usuário. Dito isso, este projeto de aquisição de serviço se justifica pelas melhorias que serão propiciadas tanto no aspecto da gestão do serviço de maneira mais macro, como a verificação de ambientes mais ou menos produtivos e adequados às evidências científicas, promovendo ações para melhoria de eficiência e qualidade; quanto no aspecto da micro gestão dos serviços, incluindo os ganhos nos processos clínicos promovidos pela melhor organização dos dados dos usuários e acompanhamento das pessoas e suas enfermidades. Respeitando os preceitos de direito público, bem como os princípios administrativos. A contratação de um sistema de software para gestão da Central de Regulação Municipal, em ambiente web, é essencial para aprimorar a organização, a transparência e a eficiência na gestão dos serviços de saúde pública do município. Essa ferramenta permitirá o controle centralizado e integrado de todos os procedimentos médicos ambulatoriais e hospitalares (consultas, exames e cirurgias), facilitando o agendamento e a confirmação de solicitações nas diversas Unidades de Saúde da rede municipal, na rede referenciada e junto aos prestadores de serviços contratados. Esse sistema tem como um de seus objetivos principais a possibilidade de qualquer cidadão realizar o registro de solicitações de exames, consultas e outros procedimentos diretamente em qualquer Unidade de Saúde do município, recebendo imediatamente uma pré-senha como confirmação de solicitação. Esse recurso simplifica o acesso aos serviços e melhora a experiência do usuário, que poderá acompanhar seu processo em tempo real. A Central de Regulação terá controle imediato e visibilidade total de todas as solicitações, o que agiliza o processo de confirmação e agendamento definitivo dos procedimentos. Após a confirmação, o sistema notificará automaticamente o solicitante por meio de mensagens em aplicativos de chat e e-mail, informando a data, o horário e o local do atendimento. Essa comunicação direta e automatizada contribui para a redução de filas, minimiza o absenteísmo e melhora o fluxo de atendimento nas unidades de saúde. Além disso, o software deve oferecer funcionalidades robustas para consulta e monitoramento de dados, permitindo a pesquisa por Unidade Solicitante, profissional solicitante, tipo de procedimento, nível de prioridade, unidade referenciada, e status das solicitações atendidas em um determinado período. Esse nível de detalhamento possibilita um controle rigoroso da demanda e da distribuição dos atendimentos, além de apoiar a tomada de decisão em políticas de saúde. Para atender às necessidades administrativas Por tudo exposto, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, se faz necessária a contratação de empresa especializada em solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate a Endemias, além de solução de telessaúde, barramento com interoperabilidade e solução de gestão hospitalar com prontuário eletrônico e ERP, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas.

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

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

## **2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

2.2.1.No endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

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

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

## **3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO**

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

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

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

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

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.5.ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos.

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

3.2.1.Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1.[www.aria.pb.gov.br](http://www.aria.pb.gov.br);

3.2.1.2.[www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br);

3.2.1.3.[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); e

3.2.1.4.[www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

## **4.0.DO SUPORTE LEGAL**

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

## **5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: 3 (três) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

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

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

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

02.120 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 2006 2031 Manutenção do Funcionamento do Fundo Municipal de Saude – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde / 10 301 1018 2033 Manutenção das Equipes de

Saúde da Família – UBS – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal / 10 301 1017 2041 Manutenção da Atenção Primária – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

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

## **6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

6.5.Não poderão participar os interessados:

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

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

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

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

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

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

**6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas:** Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Portanto, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas:** Pela natureza do objeto desta contratação e observado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, entende-se presentes, de forma isolada ou simultânea, aspectos que desnaturam a atuação típica de uma cooperativa, seja pela própria natureza do objeto, seja a necessidade de subordinação jurídica entre o particular contratado e o obreiro, bem como de pessoalidade e habitualidade. Portanto, a participação de cooperativas potencializa a ocorrência de violação a princípios da licitação, como os da legalidade, economicidade e eficiência, expondo a Administração a vários riscos, dentre os quais o de enfrentar situações ambíguas e questionamentos legais, uma vez que as cooperativas possuem normas próprias das empresas tradicionais, afetando a segurança jurídica do certame; de ter que arcar com eventuais obrigações trabalhistas subsidiariamente; e a dificuldade de responsabilização e controle devido à natureza peculiar das cooperativas.

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

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

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

## **7.0.DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

## **8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

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

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

10.5.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

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

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

10.7.1.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

10.8.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

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

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

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

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11.Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo:

10.11.1.No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

10.11.2.Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

10.12.Encerrados os prazos estabelecidos nos item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.23.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.

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

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

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

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

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

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

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

10.25.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11.0.DA FASE DE JULGAMENTO**

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital.

11.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.

11.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

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

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

11.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

11.6.É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

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

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

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

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

11.6.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o lote correspondente.

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

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

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

## **12.0.DA HABILITAÇÃO**

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

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

### **12.3.PESSOA JURÍDICA:**

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

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

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

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

demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Ficam isentos da apresentação de balanço as empresas cujo porte seja ME, EPP e MEI.

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

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

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

12.3.8.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

12.3.11.Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.3.13.Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo V:

12.3.13.1.Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.13.2.Declaração de inexistir fato impeditivo;

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

12.3.13.4.Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

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

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

#### **12.4.Documentação específica - pessoa jurídica:**

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

#### **12.5.Documentação de licitantes reunidos em consórcio:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. Encerrado o prazo para envio da documentação de habilitação exigida neste certame, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

12.9.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

12.9.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante; e

12.9.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.10. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

13.2.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

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

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

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

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

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

13.3.4. O deságio eventualmente obtido no valor do lote será repassado integralmente e de forma linear a todos os seus itens, sendo que, se após esse rateio restar valor unitário, para qualquer item do lote, superior ao estimado pelo ORC, será atribuído ao respectivo item o valor estimado, procedendo-se novo rateio para que seja preservado o deságio obtido no lote.

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

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

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

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

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

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

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

#### **14.0.DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

14.8.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.

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

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

14.11.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

#### **15.0.DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

15.2.4.Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

#### **16.0.DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/06/2026.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

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

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

## **18.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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

## **19.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

19.1.Obrigações do Contratante:

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

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

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

19.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

19.2.Obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

19.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

## **20.0.DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

## **21.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

## **22.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

22.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

## **23.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.10.O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua Epitácio Pessoa, S/N – Centro – Areia – PB, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

Areia - PB, 17 de Junho de 2026.

---

EVERSON DANILO DE VASCONCELOS SANTOS  
Secretário de Saúde



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

**ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES**

**1.0.DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta licitação: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CIDADÃO E-SUS APS, E-SUS AB PEC, CDS, PEC-MS E E-SUS AB TERRITÓRIO, ALÉM DO OFERECENDO DE TREINAMENTO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS PARA ESTE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB SINCRONIZADO INTEGRADO AO E-SUS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO COMODATO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

**2.0.DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CIDADÃO E-SUS APS, E-SUS AB PEC, CDS, PEC-MS E E-SUS AB TERRITÓRIO, ALÉM DO OFERECENDO DE TREINAMENTO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS PARA ESTE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB SINCRONIZADO INTEGRADO AO E-SUS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO COMODATO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E SUPORTE TÉCNICO – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. A contratação de uma solução de software de gestão em saúde com prontuário eletrônico é fundamental para aprimorar a eficiência e a segurança nos serviços hospitalares. Esse sistema proporciona um ambiente centralizado e interconectado que facilita o monitoramento e a atualização em tempo real dos dados clínicos e administrativos. Essa integração permite que os dados circulem de forma orgânica e estruturada entre os diferentes módulos do sistema ERP, eliminando a redundância de informações e reduzindo o retrabalho ao longo dos processos operacionais. A contratação de uma plataforma de telemedicina para atendimento remoto é essencial para ampliar o acesso à saúde de forma eficiente e equitativa. O ERP de gestão hospitalar promove uma visão unificada e contínua de todas as operações da instituição, possibilitando identificar áreas prioritárias para investimento e otimizar o uso de recursos sem comprometer a qualidade dos serviços prestados. Além disso, ele permite detectar falhas em processos e identificar causas para problemas organizacionais, promovendo uma gestão mais estratégica e baseada em dados.

Diferentemente de softwares isolados para cada setor, um sistema ERP elimina a fragmentação de informações e processos, consolidando todos os dados em uma única plataforma. Isso diminui significativamente o risco de erros e reduz a necessidade de investimentos em soluções individuais para cada departamento. Sistemas fragmentados requerem integração manual e constante, elevando os custos operacionais e aumentando a necessidade de recursos humanos especializados, além de dificultar o fluxo operacional entre os diferentes departamentos. No contexto hospitalar, um ERP integrado também otimiza processos complexos, como a prescrição de medicamentos, que podem ser automaticamente

vinculadas ao estoque e ao suprimento central. Por exemplo, ao prescrever um medicamento, o sistema pode automaticamente atualizar o estoque e, se necessário, gerar ordens de ressuprimento para evitar falta de insumos. O setor de custos também se beneficia, pois o ERP permite uma análise detalhada e integrada do custo de cada procedimento ou tratamento, viabilizando uma gestão financeira mais precisa. A fragmentação de sistemas de saúde gera custos adicionais com licenciamento e manutenção de múltiplos softwares, além de tornar complexas as tarefas de integração de dados entre sistemas clínicos e administrativos.

Sem um banco de dados único, a gestão do estoque e o planejamento de compras tornam-se suscetíveis a falhas, aumentando o risco de escassez de medicamentos e gerando a necessidade de compras emergenciais que impactam diretamente os custos. Além disso, sistemas fragmentados apresentam barreiras técnicas, como a necessidade de suportes tecnológicos específicos para cada plataforma, o que dificulta a padronização e aumenta a necessidade de capacitação contínua da equipe. Esses sistemas também dificultam a gestão do fluxo de dados em rotinas de backup e contingência, complicando a disseminação de procedimentos e elevando a probabilidade de erros. A ausência de um padrão único torna a experiência de uso inconsistente para os profissionais de saúde, que precisam alternar entre diferentes sistemas com rotinas e interfaces distintas. Além disso, sistemas fragmentados frequentemente falham em se modernizar de forma coordenada, o que gera desconexões tecnológicas entre as soluções, aumentando a insatisfação dos usuários e gerando lacunas de performance. Esse desalinhamento pode resultar na descontinuidade de uma ou mais soluções e na necessidade de reinvestimento em novas tecnologias, impactando significativamente o orçamento e a operação. Por fim, um sistema ERP integrado promove maior eficiência ao reduzir a necessidade de integrações complexas e contínuas entre diferentes sistemas.

Atualizações e modernizações são realizadas de forma centralizada, simplificando o fluxo de informações e reduzindo custos extraordinários que surgem com adaptações. Dessa forma, a contratação de uma solução integrada de gestão em saúde, com prontuário eletrônico, é um investimento estratégico que otimiza a gestão operacional e financeira, aprimora a segurança do paciente e assegura uma padronização tecnológica essencial para a continuidade e modernização dos serviços de saúde.

O Programa Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIS), de caráter orientador, apresenta princípios e diretrizes norteadoras, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganhos de eficiência, integração dos sistemas de informação em saúde existentes, gestão e formação de pessoas, aquisição de insumos, monitoramento e avaliação das ações, logística, pagamento e transferência de recursos e outros processos-meio. Além disso, possibilitam que processos avaliativos mais qualificados, rápidos e eficientes ocorram, promovendo melhor qualidade do serviço ao usuário. Dito isso, este projeto de aquisição de serviço se justifica pelas melhorias que serão propiciadas tanto no aspecto da gestão do serviço de maneira mais macro, como a verificação de ambientes mais ou menos produtivos e adequados às evidências científicas, promovendo ações para melhoria de eficiência e qualidade; quanto no aspecto da micro gestão dos serviços, incluindo os ganhos nos processos clínicos promovidos pela melhor organização dos dados dos usuários e acompanhamento das pessoas e suas enfermidades. Respeitando os preceitos de direito público, bem como os princípios administrativos.

A contratação de um sistema de software para gestão da Central de Regulação Municipal, em ambiente web, é essencial para aprimorar a organização, a transparência e a eficiência na gestão dos serviços de saúde pública do município. Essa ferramenta permitirá o controle centralizado e integrado de todos os procedimentos médicos ambulatoriais e hospitalares (consultas, exames e cirurgias), facilitando o agendamento e a confirmação de solicitações nas diversas Unidades de Saúde da rede municipal, na rede referenciada e junto aos prestadores de serviços contratados.

Esse sistema tem como um de seus objetivos principais a possibilidade de qualquer cidadão realizar o registro de solicitações de exames, consultas e outros procedimentos diretamente em qualquer Unidade de Saúde do município, recebendo imediatamente uma pré-senha como confirmação de solicitação. Esse recurso simplifica o acesso aos serviços e melhora a experiência do usuário, que poderá acompanhar seu processo em tempo real. A Central de Regulação terá controle imediato e visibilidade total de todas as solicitações, o que agiliza o processo de confirmação e agendamento definitivo dos procedimentos. Após a confirmação, o sistema notificará automaticamente o solicitante por meio de mensagens em aplicativos de chat e e-mail, informando a data, o horário e o local do atendimento. Essa comunicação direta e

automatizada contribui para a redução de filas, minimiza o absenteísmo e melhora o fluxo de atendimento nas unidades de saúde. Além disso, o software deve oferecer funcionalidades robustas para consulta e monitoramento de dados, permitindo a pesquisa por Unidade Solicitante, profissional solicitante, tipo de procedimento, nível de prioridade, unidade referenciada, e status das solicitações atendidas em um determinado período. Esse nível de detalhamento possibilita um controle rigoroso da demanda e da distribuição dos atendimentos, além de apoiar a tomada de decisão em políticas de saúde. Para atender às necessidades administrativas

Por tudo exposto, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, se faz necessária a contratação de empresa especializada em solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate a Endemias, além de solução de telessaúde, barramento com interoperabilidade e solução de gestão hospitalar com prontuário eletrônico e ERP, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas.

2.2.As características e especificações do objeto ora licitado são:

1 - GESTAO DA ATENÇÃO BASICA E ESPECIALIZADA			
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	LICENÇA DE USO: Atenção Primária em Saúde (APS); Prontuário Eletrônico; Painel de Chamada; Autorização de Procedimentos; Faturamento; Lista de Espera; Agenda; Benefícios; Regulação; Dengue; CTA; Epidemiologia; BI –Business Intelligence; Painel de Indicadores; Comunicação com o cidadão; Ações; Programáticas ; Estoque; Imunizações; Laboratório de Análises Clínicas; Aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS); CAPS Locação/Manutenção preventiva e corretiva mensal, hospedagem de software em Data Center e Suporte Técnico ao sus usuários. ( 11UBS); incluindo , 65 Tablet com as seguintes especificações mínimas: tela de 8,7", 64GB, 4GB de RAM; 55 Computador Completo com as seguintes especificações mínimas: Intel I3, 8gb RAM, Ssd 128gb, Monitor 19" e estabilizador e 33 Impressora Monocromática a Laser e Transformador em comodato	MES	12
2	Solução para interoperabilidade de informações de saúde dos cidadãos atendidos pelo SUS (BR) para integrar o hospital à atenção básica.	MES	12

2 - GESTAO HOSPITALAR			
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
3	IMPLANTAÇÃO: Criação e configuração de banco de dados, backup automáticos, criptografia e URL própria de acesso via navegador; Parametrização (configuração das regras, cadastros e preferências); Importação de dados (se houver migração de outro sistema); Treinamento dos usuários;	UND	1
4	LICENÇA DE USO: Recepção; Painel de Chamada; Prescrição Eletrônica; Movimento de Prontuários; Laboratórios de Análises Clínicas; Nutrição; Pagamentos a Prestadores; Painel de Indicadores; Estoque; diagnósticos por Imagem; Faturamento APAC; Faturamento AIH. Locação /Manutenção preventiva e corretiva mensal, hospedagem de software em Data Center e Suporte Técnico aos usuários. (ATÉ 45 LEITOS).Incluindo, 03 Computador Completo com as seguintes especificações mínimas: IntelI3 8gb RAM, Ssd 128gb, Monitor 19" e estabilizador e 03 Impressora Monocromática a Laser e Transformador em comodato.	MES	12

### 2.3.Descritivo completo item: Gestão da Atenção Básica e Especializada

#### 3.2.1 Armazenamento de dados em servidor em nuvem

Descrição: Compreende serviço de armazenamento de dados do Prontuário Eletrônico do Cidadão Ministério da Saúde (PEC-MS e-SUS APS) em servidor em nuvem, de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá fornecer backup dos dados do Prontuário Eletrônico a cada 7 dias. Especificações mínimas:

- Ambiente: 2 servidores (aplicação e banco de dados);
- Sistema Operacional: Ubuntu Server 64 bits ou Windows Server 64 bits;
- Memória RAM – Aplicação: 8GB – Barramento DDR4 – Mínimo 1600MHz;
- Memória RAM – Banco de Dados: 8 GB – Barramento DDR4 – Mínimo 1600MHz;
- Processador: Quad Core 2.20GHz – Pontuação mínima de 5.000 no PassMark/CPUBenchmark;
- Disco Aplicação: 100GB – Velocidade de escrita mínima de 700 MB/seg – Velocidade de leitura mínima 1000 MB/sec;
- Disco BD: 120GB– Velocidade de escrita mínima de 200 MB/seg – Velocidade de leitura mínima 350 MB/seg.

### 3.2.2 Suporte ao Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC-MS).

Descrição: Compreende suporte técnico às equipes de saúde para uso do Prontuário Eletrônico do Cidadão Ministério da Saúde (PEC-MS e-SUS APS), de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

O acesso obrigatoriamente será controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.

Será obrigatório realizar “backup” automático com permanência dos dados de até 7 (sete) dias.

Deverá permitir a integração dos dados coletados com o eSUS APS, conforme regras de negócio estabelecidas pelo Ministério da Saúde, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas.

Deverá possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

Deverá realizar armazenamento dos dados na “nuvem” com opção de replicação na Prefeitura.

Estes serviços deverão ser prestados de forma remota, em horário comercial, entre às 8h e 18h, sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento para abertura de chamados para tratamento das solicitações suporte técnico. A central de atendimento poderá ser acionada por meio remoto, telefone, chats, e/ou aplicativo de mensagem. Para fazer uso desse acesso, a CONTRATADA e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da CONTRATANTE. O acesso remoto pela CONTRATADA pode ser auditado e monitorado pela CONTRATANTE.

As respostas aos chamados abertos através da central de atendimento não deverão ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no caso de dúvidas ou reclamações.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal sobre os chamados abertos, incluindo, pelo menos, as seguintes informações: Quantidade de chamados abertos; Tempo médio de atendimento; Índice de resolução no primeiro contato; Nível de satisfação dos usuários com o atendimento.

### 3.2.3 Sistema de Monitoramento e análise de banco de dados PEC-MS

Descrição - Compreende o fornecimento de licença de uso de sistemas para monitoramento, (Business Intelligence) e análise de dados do Prontuário Eletrônico do Cidadão Ministério da Saúde (PEC-MS e-SUS APS), de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades/análises:

- Painel de vínculo e acompanhamento: demonstração em tempo real de informações sobre o cadastro e o atendimento da população vinculada às equipes de Saúde da Família (eSF) ou de Atenção Primária (eAP) no território. Seu objetivo é promover o acesso e o vínculo entre a equipe e a população adscrita, garantir o acompanhamento integral de pessoas, famílias e comunidades, incentivar a atualização e qualificação dos cadastros para melhor reconhecimento das condições de saúde da população e fortalecer a atenção das equipes no cuidado às pessoas e no território.
- Painel Indicador APS apresenta os indicadores de qualidade com base no registro individualizado dos usuários, detalhando os campos que se relacionam com cada indicador. Ele possibilita o acompanhamento dos atendimentos realizados por meio de listas, tabelas e gráficos, permitindo a projeção dos resultados e a análise detalhada por município, equipe, profissional e microárea. Além disso, fornece informações relacionadas à busca ativa, realização de exames, consultas, usuários sem atendimentos, faltosos e outras estratificações específicas do grupo relacionado ao indicador.

Os indicadores de qualidade contemplam diferentes áreas temáticas, avaliando as equipes conforme descrito a seguir:

- ✓ Acesso e Integralidade: Avaliação da Equipe de Saúde da Família (eSF) e da Equipe de Atenção Primária (eAP).
- ✓ Cuidado da Saúde da Mulher: Monitoramento do atendimento às mulheres por eSF e eAP.
- ✓ Cuidado da Gestante e Puérpera: Avaliação do acompanhamento realizado por eSF e eAP.
- ✓ Cuidado no Desenvolvimento Infantil: Verificação do cuidado prestado a crianças por eSF e eAP.
- ✓ Cuidado da Pessoa com Diabetes: Análise do atendimento às pessoas com diabetes por eSF e eAP.

- ✓ Cuidado da Pessoa com Hipertensão: Avaliação do acompanhamento de hipertensos por eSF e eAP.
- ✓ Cuidado da Pessoa Idosa: Verificação do cuidado integral prestado a idosos por eSF e eAP.
- ✓ Primeira consulta programada: Indicador para as Equipes de Saúde Bucal (eSB).
- ✓ Tratamentos concluídos: Monitoramento da finalização de tratamentos pela eSB.
- ✓ Taxa de exodontia: Avaliação da frequência de extrações dentárias realizadas pela eSB.
- ✓ Escovação supervisionada: Verificação das ações de escovação assistida promovidas pela eSB.
- ✓ Proporção de procedimentos preventivos: Monitoramento das ações preventivas realizadas pela eSB.
- ✓ Tratamento restaurador atraumático: Indicador sobre os tratamentos minimamente invasivos realizados pela eSB.
- ✓ Cuidado compartilhado da Pessoa acompanhada: Avaliação das ações da Equipe Multiprofissional (eMulti).
- ✓ Ações interprofissionais realizadas: Monitoramento da integração e ações realizadas pela eMulti em parceria com outras equipes.
- ✓ Comunicação entre eMulti e outras equipes: Avaliação da comunicação e articulação da eMulti com as demais equipes.
- ✓ Resolutividade do cuidado da eMulti: Verificação da efetividade das intervenções realizadas pela eMulti.

Relatórios de Produção: agrega dados de atendimentos, procedimentos, vacinas ou visitas realizadas nos últimos 90 dias no PEC. Contém diversos filtros que refinam os dados para a tomada de decisão da gestão e organização do processo de trabalho das equipes. Possui a opção de recortes por tipo de atendimento, tipo de procedimentos, CBO, profissional, unidade de saúde, entre outros.

Relatórios de Gestão de Cadastros: apresenta a situação dos cadastros na APS com dados do cidadão por equipe e ACS, sem vinculação com qualquer equipe no módulo cidadão, cidadão duplicado, sem acs, cadastros sem CPF, óbitos, cidadãos com mudança ativa na ficha de cadastro individual contribuindo para uma visão geral da qualidade e atualidade dos cadastros dos cidadãos, identificando problemas ou inconsistências nos dados.

Relatórios de visitas domiciliares: Relatório de visitas realizadas pelos ACS com os registros dos últimos 30 dias e mais de 30 dias, visitas realizadas a algum membro da família, o desempenho por equipe e acs oportunizando visualizar em escala percentual a situação dos registros das visitas, permitindo a visualização detalhada das visitas, incluindo frequência e abrangência.

Relatório de App ACS PEC: permite acompanhar o registro das Fichas de Visitas Individuais e Familiares feitas pelos ACS e enviadas ao e-SUS PEC ou Centralizador nos últimos 30 dias com filtros entre atrasados e em dias com o envio de Fichas de Visitas Domiciliares, auxiliando no monitoramento de envio de fichas, gestão e avaliação do desempenho e melhoria no acompanhamento.

Relatório de Imunização: oferta uma visão abrangente e detalhada do status vacinal dos cidadãos, fornecendo dados cruciais sobre as doses aplicadas e os aprazamentos de vacinas, otimizando as ações de imunização e a busca ativa, permitindo um gerenciamento eficiente das campanhas de vacinação. Análise e segmentação dos dados por UBS, INE, profissional, data do atendimento, cidadão, idade, sexo, imunobiológico, fabricante, dose, lote, entre outros.

Relatórios de validação profissional entre PEC e CNES: relatório com a validação no CNES e a atualização através do PEC interligando aspectos que garantem a qualidade e a conformidade dos serviços de saúde, assegurando que a prática profissional esteja alinhada com as normas e as melhores práticas do setor.

Relatório Saúde da Criança: relatório que relaciona a gestante por mês e a data provável do parto, evidenciando o momento em que o Teste do Pezinho é realizado está diretamente ligado ao nascimento do bebê. É importante que a gestante e os pais ou responsáveis estejam informados e preparados para a coleta do exame logo após o nascimento do bebê. Análise e segmentação dos dados por UBS, INE, profissional, data do atendimento, cidadão, idade, entre outros.

Relatório de condições de saúde: relatório que traz uma visão abrangente da situação e das condições de saúde dos cidadãos a partir do registro no Prontuário Eletrônico de Saúde (PEC), considerando que a APS é a porta de entrada para o sistema de saúde e desempenha um papel crucial na promoção da saúde, na prevenção de doenças e na gestão de condições crônicas. O relatório oportuniza por UBS, profissional,

presença ou não de comorbidades, condições de saúde identificados no atendimento facilitando a troca de informações de saúde dos pacientes, promovendo uma abordagem integrada e contínua de cuidados.

Relatório de Risco Cardiovascular: relatório extraído a partir dos dados (peso, altura, colesterol total, tabagismo, diabetes e pressão arterial) registrados no e-SUS PEC pelos profissionais de saúde, calculando o risco cardiovascular, estratificando – o em baixo, moderado, alto, muito alto e crítico. Análise e segmentação dos dados por UBS, INE, profissional, data do atendimento, cidadão, data de nascimento, avaliação de risco, entre outros.

Relatório das últimas visualizações: Relatórios dos profissionais que acessaram o sistema, sinalizando o último acesso há mais de 30 dias. É fundamental para garantir a qualidade, o acompanhamento e análise das informações de saúde dos pacientes. O monitoramento constante desse sistema assegura que os dados estejam sempre atualizados e precisos.

Relatório Aedes Aegypti: Relatório de atendimentos e visitas a cidadãos com presença do vetor transmissor da dengue nos últimos ou mais de 30 dias. O relatório agrega os atendimentos e visitas em listas e mapas, filtrando por equipe, profissional e ACS.

Relatório de atendimento Pós-Covid: Relatório com lista do atendimento (sim ou não) Pós-covid auxiliando na importância da recuperação do paciente após a infecção. O Relatório pode ser extraído por equipe e profissional, trazendo o nome do profissional, cidadão, data de nascimento, nome da mãe, microárea e último atendimento COVID.

Relatório Exportar Dados: Relatório de pré-natal, (acompanhamento, odontologia, exames HIV e Sífilis), doenças crônicas e citopatológico para acompanhamento no contexto do cuidado com informações de forma estruturada, possibilitando a personalização de filtros.

Relatório BPA C: Relatório em lista com o quantitativo de procedimentos realizados de acordo com o CNES, período selecionado, com detalhamento do número de procedimento, CBO, idade e quantitativo realizado.

Relatório Insegurança alimentar – Relatório de triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA) por família na APS. A lista agrupa situações do cidadão de moderada ou grave e leve com o nome do cidadão, responsável familiar, nascimento, microárea, TRIA e validados.

Relatório CEO - Relatório de atendimentos realizados por CNES, período, extratificando o atingimento ou não de meta por tipo de CEO (I, II ou III), considerando a importância do monitoramento de produção na análise de uma produção mínima mensal a ser apresentada e realizada nos CEOs conforme o tipo de serviço.

Tablet para solicitação de senha: especificações mínimas

- Dispositivo homologado pela ANATEL;
- Processador: Mínimo de Quad core 2 GHz.
- Memória: 2GB
- Armazenamento: 32GB
- Tela: 8”, resolução HD
- Câmera: 8 Traseiras e 2 Frontais MP
- Conexão: Wi-fi, Bluetooth
- Sistema Operacional: Android 9
- Bateria: 5100 mAh.
- Equipamento para impressão de senhas

### *3.2.4 Solução de Gestão da Central de Regulação Municipal*

Descrição: Compreende licença de software de gestão da Central de Regulação Municipal, em ambiente web, permitindo a gestão e controle dos procedimentos médicos ambulatoriais e hospitalares (consultas, exames e cirurgias) entre as diversas Unidades de Saúde do Município, como também da rede referenciada e prestadores de serviços contratados.

O Software deve permitir que qualquer cidadão possa registrar sua solicitação de exames, consulta, etc. diretamente em qualquer Unidade de Saúde da rede municipal, recebendo imediatamente sua pré-senha, disponibilizando à Central de Regulação o controle e visualização imediata de todas as solicitações feitas, permitindo a confirmação e o agendamento definitivo do procedimento, comunicando imediatamente ao Solicitante, através de mensagem em aplicativo de chat e e-mail do Solicitante.

## **Módulo WEB - Regulação - requisitos mínimos:**

- Permitir o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios.
- Cadastro de serviços disponibilizados pelo município em conformidade com a SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS), com os seguintes campos:
- UF;
- Município;
- Unidade executante: prestador contratado pelo município para fornecer serviço em saúde. A lista de unidades executantes é obtida através do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);
- Telefone da unidade;
- Profissional executante: profissional cadastrado na unidade executante como aquele que executará o procedimento. A lista de profissionais é obtida a partir de sincronização com o CNES;
- Item de agendamento: procedimento obtido da SIGTAP;
- Grupo / Subgrupo: campo obtido da SIGTAP. É utilizado para criação de serviços com procedimentos agrupados, como serviços de coleta de material, serviços de diagnóstico por ultrassonografia, diagnóstico em laboratório clínico, etc;
- Tipo de atendimento: indica se o profissional e a unidade executante vão atender os cidadãos agendados nos serviços em ordem de chegada ou por horário agendado;
- Tipo de teto: campo que indica se o limitador do consumo de vagas do serviço contratado pelo município é financeiro ou físico;
- Teto - limitador da quantidade de vagas que podem ser criadas para o serviço. Pode indicar teto financeiro ou físico.
- Edição dos serviços disponibilizados pelo município.
- Exclusão dos serviços disponibilizados pelo município.

## **Gerenciamento dos serviços disponibilizados pelo município com as funcionalidades a seguir:**

- Resumo das informações do serviço;
- Informações sobre o teto, o consumo e a disponibilidade dos recursos dos serviços (vagas ou saldo do teto financeiro);
- Registro de escalas com os dias e horários com vagas para agendamento nos serviços criados, com os seguintes campos: Recorrência: Mensal; Diário/semanal; Não se repete; Data / Intervalo de tempo; Horário; Vagas por Dia Dias da semana para atendimento;
- Exclusão de escalas completas;
- Exclusão de vagas específicas;
- Exclusão em lote de vagas;
- Configuração da disponibilidade de vagas para agendamento, sendo possível permitir agendamento retroativo ou agendamento futuro para os serviços;

### Lista de serviços ofertados com as funcionalidades a seguir:

- Filtro por UF, município, unidade de agendamento, profissional executante, item de agendamento (procedimento) e data de criação do serviço;
- Consta em cada item da lista as informações: item de agendamento, grupo/subgrupo, unidade executante, profissional executante, teto, telefone da unidade executante, valor disponível e tipo de atendimento;
- Impressão da lista em formato de relatório em PDF;
- Recurso de abrir para detalhamento os serviços apresentados na lista.
- Configuração do módulo “Central de Marcação” com as funcionalidades a seguir:
- Gerenciamento do número de dias que os marcadores poderão ver no calendário para agendamento dos cidadãos;
- Gerenciamento de prefixo das senhas de atendimento;
- Gerenciamento dos municípios habilitados no módulo. Habilitar municípios, permite o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios;
- Remoção de municípios habilitados;
- Lista de procedimentos da SIGTAP com as funcionalidades a seguir:

- Busca pelo procedimento por nome ou código da SIGTAP;
- Identificação do quantitativo de procedimentos cadastrados;

### **Distribuição de cotas de agendamento a partir da lista de procedimentos, com os recursos:**

- Distribuição de cotas de agendamento por unidade básica de saúde (UBS) do município ou por municípios participantes de programa de pactuação integrada (PPI);
- Distribuição de cotas de agendamento por mês / ano;
- Registro das vagas a serem distribuídas;
- Resumo de informações do procedimento e do total de cotas distribuídas.
- Gerenciamento das unidades de referência, com os recursos:
- Lista de unidades de referência (UBSs, USFs, Hospitais, policlínicas) obtida pelo CNES com os campos: Nome; Nome social; CNES; Telefone;
- Busca por nome ou CNES das unidades de referência;
- Função de habilitar ou desabilitar unidades de referência. Unidades desabilitadas deixam de aparecer na lista de distribuição de cotas, lista de unidades de referência na criação dos serviços e no agendamento dos cidadãos;
- Gerenciamento dos usuários da central de marcação com os recursos:
- Lista de usuários por unidade de referência com os campos: Nome; Tipo de perfil no sistema; CNS; CPF; Telefone;
- Desativar usuários;
- Vincular usuários a unidades de atendimento;
- Desvincular usuários;
- Editar dados dos usuários;
- Busca por nome ou CNS dos usuários;
- Impressão da lista de usuários.
- Gerenciamento das unidades executantes (prestadores), com os recursos:
- Lista de unidades executantes obtida pelo CNES com os campos de Nome; Cidade; Endereço;
- Busca por nome das unidades executantes.

### **Gerenciamento dos profissionais atuantes nas unidades executantes com os recursos:**

- Lista de profissionais por unidade executante com os campos a seguir: Nome; CNS; CPF; Telefone; Um ou mais códigos de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- Cadastro de profissionais com os campos a seguir: CPF; Nome; CNS; Lista de CBOs; Telefone; Faixa etária de atendimento; Gênero de atendimento; Informações adicionais de atendimento
- Edição de profissionais com os campos a seguir: CPF; Nome; CNS; Lista de CBOs; Telefone; Faixa etária de atendimento; Gênero de atendimento; Informações adicionais de atendimento.
- Gerenciamento dos tipos de profissionais habilitados no sistema a partir dos CBOs com os seguintes recursos:
- Lista de CBOs habilitados no sistema
- Busca por nome ou código do CBO;
- Recurso de habilitar CBOs no sistema - ao habilitar um CBO, profissionais com aquele CBO passam a ser listados no sistema, podendo ser vinculados a serviços;
- Recurso de desabilitar CBOs.
- Agendamento de pacientes para serviços cadastrados ou inclusão dos pacientes em fila de espera;
- Marcação de consulta para indivíduos cadastrados pelos agentes de saúde, com aproveitamento dos dados do cadastro individual e domiciliar;
- Marcação de consulta para indivíduos não cadastrados pelos agentes comunitários, com a obrigatoriedade do Número do Cartão do SUS (CNS), com os seguintes campos: CNS; Nome; Sexo; Data de Nascimento; Endereço; Indicação de prioridade do atendimento; RG; Órgão emissor; Telefone; Celular / Whatsapp; Nome da mãe; CPF do responsável
- Marcação de consultas de retorno para indivíduos que já possuem consultas eletivas prévias. Ao se indicar uma marcação como retorno são listadas as marcações eletivas com as informações: Item de agendamento; Data de atendimento; Hora de atendimento; Profissional; Unidade executante; Motivo do agendamento; Registro do solicitante; Médico; Paciente; Enfermeiro; Indicação da

unidade solicitante; Indicação do motivo para o agendamento; Seleção do item de agendamento, conforme o SIGTAP;

- Lista das datas de agendamento de acordo com os itens de agendamento selecionados, com as informações: Horário; Unidade executante; Endereço; Telefone; Profissional executante; Tipo de atendimento - ordem de chegada ou horário marcado; Informações adicionais de atendimento; Faixa etária de atendimento; Gênero de atendimento; Escolha da data de agendamento;
- Indicação para os casos em que o paciente ficará na fila de espera; Anotação do preparo;
- Impressão do comprovante de agendamento para o paciente;
- Notificação quando o paciente possuir uma solicitação para o mesmo procedimento agendada.

Acompanhamento do status (condição) da marcação do paciente:

- Lista com todos os pacientes na fila de atendimento com os seguintes;
- Lista com todos os pacientes agendados;
- Lista com todos os pacientes consultados;
- Lista com todos os pacientes com atendimentos cancelados;
- Lista com todos os pacientes consultados;
- Lista com todos os pacientes cancelados.

### **Relatórios:**

- Relatório consolidado de procedimentos. Indica o quantitativo de agendamentos realizados por prioridade (alta prioridade, média prioridade e baixa prioridade) e por item de agendamento;
- O relatório pode ser visualizado no sistema e impresso em PDF;
- Relatório que permite acompanhar o status de todos os agendamentos feitos na central de marcação;
- O relatório pode ser visualizado no sistema, impresso em PDF ou impresso em CSV;
- Relatório que permite aos profissionais executantes acompanharem por dia os pacientes que estão agendados para atendimento;
- O relatório pode ser impresso em PDF;
- Relatório que apresenta às unidades executantes a relação de todos os procedimentos realizados em um determinado período com os custos de cada um deles e o total a ser pago ao município;
- O relatório pode ser impresso em XLS;
- Relatório que apresenta a lista de procedimentos sendo ofertados com os quantitativos de vagas ofertadas e vagas agendadas;
- O relatório pode ser impresso em CSV.

### **Busca Ativa para Central de Marcação e Regulação**

- O sistema de regulação deverá gerar busca ativa automática para o módulo do ACS (agente comunitário de saúde), informando os cidadãos referenciados pelos ACS que possuam marcação de consulta e/ou exames agendados no módulo de regulação, para que o ACS possa durante a visita domiciliar informar ao cidadão a proximidade de sua marcação afim de diminuir o absenteísmo.

### *3.2.5 65 Tablets com aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE)*

Descrição: Compreende tablet em comodato, com conexão wi-fi, com sistema para registro georreferenciado das ações realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e pelos Agentes de Combate a Endemias (ACE), de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

### **Tablet: especificações mínimas**

- Dispositivo homologado pela ANATEL
- Processador: Octa core 2,3 GHz
- Memória RAM: 3GB
- Armazenamento: 32GB
- Tela: 8,7"; resolução HD

- Câmera: Traseira 8MP e Frontal 2MP
- Conexão: Wi-fi, Bluetooth
- Bateria: 5100 mAh
- Capa e película de proteção para tablet

### **Aplicativo para ACS: especificações mínimas**

- Deverá permitir coletar os dados de forma off-line (Sem Internet).
- Deverá permitir coletar fotos e assinaturas diretamente no tablet, não sendo permitido o uso de imagens da galeria ou de qualquer outra parte do dispositivo.
- Deverá georreferenciar os dados coletados de forma automática.
- Deverá vincular o Cadastro Individual e o Cadastro de Domicílios, permitindo, assim, saber quem são os moradores de um determinado domicílio.
- Deverá priorizar campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo).
- Deverá permitir coletar todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde para o Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Visita Domiciliar e Territorial, Atividade Coletiva e Marcadores de Consumo Alimentar.
- Deverá permitir registrar eventos complementares: as funcionalidades deste módulo deverão permitir a ampliação da atuação dos ACS que, utilizando os dispositivos móveis, poderão registrar e documentar com fotos e localização georeferenciada, os eventos que possam afetar a saúde pública no Município.
- Deverá permitir realizar pesquisas: as funcionalidades deste módulo deverão permitir a realização de pesquisas, passíveis de customização pelos usuários, sobre assuntos como a qualidade dos serviços de saúde ofertados à população do Município.
- Deverá possibilitar que o ACS possa realizar a busca ativa de um grupo prioritário conforme direcionamento do gestor.
- Deverá possibilitar a visualização do resumo de suas atividades com os totais de Indivíduos, Domicílios, Famílias, Visitas.
- Deverá mostrar um percentual de acompanhamentos de grupo prioritário visitado, exemplo: Criança, Gestante, Hipertensão, Diabéticos.
- A transmissão dos dados entre os tablets e o sistema de gestão deverá ser feita através da internet, não sendo permitido o uso de qualquer outro tipo de conexão.
- No envio dos dados coletados, o Sistema deverá confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais não foram.
- Deverá permitir a integração dos dados coletados com o eSUS APS, conforme regras de negócio estabelecidas pelo Ministério da Saúde, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas.
- Deverá possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- Deverá realizar armazenamento dos dados na “nuvem” com opção de replicação na Prefeitura.

### **Sistema de Gestão associado ao aplicativo para ACS: especificações mínimas**

- O sistema deverá ser desenvolvido com o uso de tecnologia “web” visando permitir a produção de informações gerenciais a partir dos dados coletados pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS).
- O acesso deverá ser controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.
- O sistema deverá permitir produzir mapas, gráficos, consultas e relatórios, através dos quais poderão ser obtidas visões sintéticas e analíticas da saúde pública no território de saúde.
- Os relatórios, mapas e gráficos produzidos deverão ser imprimíveis.
- O sistema deverá permitir incluir filtros para produção das informações gerenciais, possibilitando a organização das informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores.
- O sistema deverá permitir a geração de relatórios diretamente a partir dos gráficos.
- O sistema deverá conter funcionalidades que permitam a criação e manutenção dos cadastros das Unidades de Saúde, dos usuários e de eventos complementares, que serão incorporados à rotina de cadastros dos ACS.

### **O sistema deverá produzir, pelo menos, as seguintes análises:**

- Painel de Controle com Gráficos de Análises
- Produção dos ACS
- Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais
- Análise Simplificada das Fichas
- Relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas
- Relatório com os dados de todos os usuários
- O sistema deverá possuir funcionalidade para gestão de eventos complementares
- O sistema deverá possuir funcionalidade para realização de Pesquisas, permitindo que os gestores criem pesquisas para serem aplicadas pelos ACS.
- O sistema deverá possuir funcionalidades relacionadas ao mapa da cidade
- O Sistema deverá permitir que seja criada Busca Ativa direcionadas, onde o gestor possa escolher o grupo prioritário e assim o ACS possa realizar no aplicativo.

#### *3.2.6 Estação de Trabalho Conectada*

Descrição: Compreende equipamentos de hardware em comodato, 55 computadores incluindo monitor, teclado e mouse, conectados ao servidor e à internet, com licença de uso e/ou acesso aos sistemas das Unidades de Saúde, de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência. Especificações mínimas:

- Processador: Core i3 3.4 GHz, cache 8MB
- Memória RAM: 8GB DDR3
- Armazenamento: HD 240GB SSD
- Monitor 19"
- Estabilizador 500VA
- Teclado: deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT
- Mouse óptico com conexão USB e botão de rolagem (scroll)

#### *3.2.7 Serviço de Impressão Laser Monocromática*

Descrição: Compreende: 33 Impressoras Laser conectada, ao servidor local, em comodato, com franquia de 500 páginas impressas por mês (exceto fornecimento de papel), manutenção e suporte, de acordo com as especificações técnicas abaixo.

Especificações mínimas:

- Tecnologia de impressão: ReCP;
- Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Modos de impressão: pelo menos rascunho e normal;
- Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 30 ppm (trinta páginas por minuto)
- Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, carta e ofício;
- Função de impressão em frente e verso automático;
- Permitir o compartilhamento da impressora em rede;
- Bandeja de alimentação automática, na horizontal, com capacidade global de acondicionamento para, no mínimo, 200 (duzentas) folhas.
- Com capacidade de impressão entregue de no mínimo 3.000 (três mil) páginas a 5% de cobertura. Esta capacidade deverá ser comprovada por intermédio de declaração do fabricante da impressora, constando a marca e modelo/série do consumível.
- Insumos: a contratada deverá repor o toner para impressão em quantidade suficiente para a demanda estimada.
- Deverá ser fornecido ferramenta web de gerenciamento de impressão, compatível com o sistema operacional do servidor local, que seja compatível com o gerenciamento da impressora laser

especificada nesse documento, permitindo minimamente autenticação do usuário final, monitoramento e controle de impressões e cópias por usuário, permitir gerar relatórios em PDF, HTML e Excel, permitindo a correta fiscalização evitando uso indevido do serviço de impressoras.

### 3.3 Descritivo completo item: LOTE: Gestão Hospitalar

#### *3.3.1 Implantação de infraestrutura tecnológica em unidade hospitalar onde será implantado o software de gestão de unidade de saúde*

Descrição: Compreende o processo de instalação e configuração dos equipamentos e do sistema nas unidades de saúde onde será implantado o software de gestão de unidade de saúde, de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

Instalação e configuração dos equipamentos de hardware nas unidades de saúde, tais como estação de trabalho, impressoras e painel de chamada;

Instalação e configuração dos sistemas de informação voltados ao sistema, entre os quais o Prontuário Eletrônico e banco de dados em nuvem.

#### *3.3.2 Capacitação dos profissionais no uso do Software de Gestão de Unidades de Saúde.*

Descrição: Compreende o processo de capacitação dos profissionais no uso do Software de Gestão de Unidades de Saúde, de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

### **Especificação dos Treinamentos do Prontuário Hospitalar**

- Módulos de Treinamento
- Recepção.
- Público-alvo: Profissionais da recepção que realizam a primeira abordagem dos pacientes e organizam o fluxo de atendimento.
- Formato: Híbrido (início virtual, seguido de sessão presencial).
- Carga Horária: Mínimo de 08 horas por equipe.

### **Equipe de Enfermagem**

- Público-alvo: Equipe de enfermagem operacional, incluindo enfermeiros e técnicos de enfermagem, que utilizarão o prontuário para evoluções, classificação e checagem de medicações, além de outros registros de enfermagem.
- Formato: Híbrido (videoconferência e presencial).
- Carga Horária: Mínimo de 08 horas por equipe.

### **Equipe Médica**

- Público-alvo: Profissionais médicos que registrarão informações de atendimento e evoluções no prontuário hospitalar.
- Formato: Híbrido.
- Carga Horária: Mínimo de 08 horas por equipe.

### **Equipe de Farmácia**

- Público-alvo: Profissionais de farmácia que gerenciam e registram a dispensação de medicamentos no sistema.
- Formato: Híbrido (virtual e presencial).
- Carga Horária: Mínimo de 16 horas por equipe.
- Equipe de Nutrição, Fisioterapia e Serviço Social
- Público-alvo: Profissionais das áreas de nutrição, fisioterapia e serviço social que evoluem e registram informações no prontuário eletrônico.
- Formato: Híbrido.
- Carga Horária: Mínimo de 08 horas por equipe.

## **Equipe de Laboratório**

- Público-alvo: Profissionais do laboratório responsáveis pelo registro e acompanhamento de exames e resultados no sistema.
- Formato: Híbrido.
- Carga Horária: Mínimo de 04 horas por equipe.

## **Gestão**

- Público-alvo: Gestores e arquivistas que monitoram e organizam o fluxo de dados e informações no prontuário.
- Formato: Híbrido.
- Carga Horária: Mínimo de 03 horas por equipe.

### 3.4 Descritivo completo: Licença de Uso

#### *3.4.1 Software de Gestão de Unidades de Saúde.*

Descrição: Compreende Solução de gestão de Informações para as unidades hospitalares, de pronto atendimento e outras Unidades de Saúde, de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

O sistema deverá possuir as seguintes especificações técnicas não funcionais:

- Funcionar em ambiente WEB sem necessidade de plugins ou emuladores;
- Possuir banco de dados Postgre ou Firebird;
- Possuir sistema operacional nos servidores e terminais em Windows ou Linux;

O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes especificações técnicas funcionais:

- Cadastro de pacientes contendo os principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de saúde (Cartão SUS), cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, raça/cor, etnia, endereço, CPF, documentos, telefone de contato;
- Checagem automática de homônimo através do nome, nome da mãe, sexo e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros;
- Registro dos dados do responsável pelo paciente (nome e grau de parentesco);
- Permitir informar o número da pulseira para identificação do paciente na unidade (pulseira com código de barras, RFD, NFC, etc.);
- Controle da data e hora da chegada, e data e hora da saída do paciente da unidade;
- Após identificação do paciente, encaminhá-lo para o setor da unidade pertinente ou permitir redirecionamento para outra unidade;
- Permitir registro de nome social e emitir declaração;
- Permitir registro de nome afetivo e emitir declaração;
- Permitir o redirecionamento para realizar consulta e cadastro de cartão nacional de saúde do paciente;
- Permitir visualizar o tempo médio de atendimento na tela de registro;
- Permitir identificar pacientes que estão sob custódia;
- Permitir identificar pacientes que já chegaram cadáver.

#### *3.4.2 Serviço de Arquivo Médico e Estatística – SAME*

- Controle de entrada e saída, dos prontuários e demais documentos inerentes ao atendimento médico-hospitalar no arquivo médico, por solicitante, motivo da movimentação e previsão de retorno;
- Registro de recebimento do prontuário e demais documentos no setor de destino;
- Registro do arquivamento físico do prontuário do paciente e demais documentos inerentes ao atendimento médico-hospitalar, em arquivos, prateleiras, e quaisquer outras estruturas de arquivo físico, com o registro de endereçamento e indexação;

- Consultar o histórico de movimentações dos prontuários e demais documentos, por paciente e período.

### 3.4.3 Classificação de Risco:

- Disponibilizar lista com todos os pacientes que estão aguardando, com o tempo de espera de cada um;
- Permitir a priorização de pacientes acolhidos para a fila de classificação;
- Possibilitar o uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e a sala onde será classificado;
- Registrar das informações relevantes referentes à queixa principal, sinais vitais, dados antropométricos e alergias, escala de Glasgow e escalas de dor disponibilizando-as no prontuário eletrônico do paciente;
- Permitir a configuração de fluxo de classificação de risco;
- Disponibilizar tela de histórico de classificações já realizadas pelo paciente com informações de queixa, sinais vitais, repostas da avaliação, data, hora e prioridade;
- Reavaliar do paciente, com possibilidade de mudança da prioridade da classificação, sem perder o histórico de classificações;
- Permitir contra referenciar o paciente para outras unidades;
- Emitir de relatórios estatísticos de atendimento por período, prioridade de classificação, especialidade, médico e enfermeiro responsável pela classificação;
- Permitir a emissão do relatório de pacientes acolhidos e classificados em atendimento aos protocolos e metas estabelecidos;

### **Cadastro de Unidades:**

- Permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- Permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- Permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- Permitir o registro de dados de identificação do serviço/classificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- Permitir a parametrização de sexo e idade por setor da Unidade/Estabelecimento de saúde, conforme padrões do CNES;
- Permitir a parametrização do Kanban da Unidade/Estabelecimento de Saúde;
- Permitir a parametrização da especialidade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- Permitir a parametrização de sexo e idade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde;

### **Organização de Agendas:**

- Permitir na funcionalidade a criação de agenda para profissionais de todas as categorias profissionais e para procedimentos e exames;
- Permitir consulta às agendas geradas – apresentando todas as datas em aberto a partir de uma data inicial;
- Permitir realizar encaixes extras ou de emergências (demanda espontânea);
- Permitir a montagem das agendas contendo horários, datas, definição quantidade de atendimentos, definição de exigência de pré-consulta;
- Permitir o bloqueio de agendas por horários, datas, com motivo do bloqueio;
- Permitir realizar o agendamento administrativo de consultas, procedimento ou exames definindo o profissional, grupo de exame, rotina ou procedimento, data, horário, paciente e tipo de agendamento;

- Permitir o cancelamento de agendas, contendo o profissional, procedimento ou exame, horário, paciente e motivo do cancelamento;
- Permitir o remanejamento de agendas entre profissionais, contendo profissional origem, horário de origem, profissional de destino, horário de destino, podendo remanejar um paciente e até mesmo grupo de pacientes no mesmo momento de uma única vez;
- Permitir separar os horários das agendas em programados (várias modalidades), de demanda espontânea, atividades de grupos e outras modalidades de atendimento de acordo com a necessidade da unidade e dos profissionais;
- Permitir controlar no momento do agendamento o uso de horário já ultrapassados nas agendas do dia, possibilitando bloquear ou não estes horários através de parâmetros;
- Permitir a importação de agenda do SISREG (SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO);
- Permitir renovação das agendas para os meses subsequentes;

### **Organização de Filas:**

- Permitir estruturação do atendimento por filas;
- Permitir que as filas sejam agrupadas por salas de atendimento e por paciente. Quando ordenada por sala de atendimento deverá mostrar na mesma visualização a quantidade de pacientes em cada fila e quando a fila for selecionada mostrar individualmente todos os pacientes que se encontram aguardando atendimento. Quando agrupado por paciente apresentar na mesma visualização todas as filas onde o paciente estiver inserido;
- Permitir que as filas de atendimentos de urgência e emergência deverão ser classificadas por cores conforme protocolo a ser estabelecido;
- Permitir que a seleção de pacientes na fila seja feita apenas pelo profissional que irá fazer o atendimento (Ex. consulta agendada com um médico só poderá ser atendida por ele);
- Permitir acompanhar as chamadas já realizadas aos usuários que estão na fila, apresentando horário e profissional que chamou o paciente;
- Permitir encerrar o paciente da fila de atendimento exigindo o preenchimento do motivo do encerramento;
- Permitir visualizar, em fila, o tipo de atendimento do paciente;
- Permitir a priorização de pacientes idosos e deficientes em atendimentos de caráter ambulatorial;
- Permitir a sinalização do paciente de retorno e, se parametrizado, obrigar o atendimento do mesmo;
- Permitir uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e o consultório onde será atendido;
- Permitir o acompanhamento do tempo de espera, diretamente da fila de atendimento;
- APAC:
- Deve conter o cadastro de faixa de APAC;
- Deve conter cadastro de laudos de procedimentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, tipo da APAC, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, cid. 10 primário e secundário, médico solicitante, observações, procedimentos solicitados, quantidade e tipo dos procedimentos;
- Permitir a emissão do laudo APAC no padrão SUS;
- Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de procedimentos;
- Deve conter cadastro de laudos de medicamentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, peso, altura, transplantado, quantidade transplante, hemofilia, inibidor, gestante, prova diagnóstica, medico solicitante, justificativa, medicamentos solicitados, quantidade nos meses 1,2,3, CID principal e secundário;
- Deve conter tela de controle de fluxo de laudos de solicitação de medicamentos, podendo filtrar laudos por situação (autorizados, não autorizados, aguardando regulação, etc.);
- Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de medicamentos;
- Deve conter o histórico de APAC emitidas por usuário;

### **Atendimento Médico:**

- Disponibilizar a lista de pacientes que estão aguardando atendimento, ordenados pela prioridade do local de atendimento, risco e tempo de espera, indicando o retorno do paciente;
- Permitir gerenciar os pacientes que se encontram na sala de espera do médico, visualizando o horário agendado da consulta e de chegada do paciente;
- Permitir o uso de dispositivo de chamada eletrônico do paciente, identificando a sala onde o paciente será atendido;
- Permitir iniciar um atendimento através do número da identificação, número do boletim ou pelo nome do paciente;
- Disponibilizar as informações coletadas na classificação de risco, com o histórico dos registros;
- O registro de atendimento deve conter informações do médico atendente e data e hora de início do atendimento;
- Permitir os registros de anamnese, alergias, exames físicos e diagnósticos;
- Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, na mesma estrutura de registro, encaminhando o paciente para os setores responsáveis;
- Permitir o controle de tratamento;
- Permitir o controle de antibióticos;
- Permitir o controle de suspensão de tratamentos;
- Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição médica;
- Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina;
- Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento;
- Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo;
- Controlar a quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, por especialidade, por procedência e por município de origem fornecendo as estatísticas necessárias para a gestão da unidade;
- Controlar todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
- Disponibilizar a lista de pacientes atendidos pelo profissional;
- Registrar a hora de entrada e de saída no consultório médico;
- Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos;
- Permitir emitir receitas, atestado médico, declarações de comparecimento e acompanhante;
- Permitir o registro e impressão de medicamentos controlados para uso interno;
- Registrar os tempos de atendimentos por setor;
- Emitir relatórios gerenciais de tempos de atendimento por prioridade, especialidade e médicos;
- Encaminhar o paciente para qualquer setor de unidade por meio eletrônico;
- Permitir o registro de procedimentos que estejam compatíveis com o cadastro da unidade no CNES, validando a ocupação do profissional e sexo e faixa etária do paciente;
- Controlar a quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, bem como dos pacientes atendidos por especialidade, por procedência, por local de origem;
- Permitir a assinatura digital do atendimento médico realizado com o uso de certificado do tipo A1 ou A3;
- Permitir definir linha de cuidado referente ao atendimento do paciente, para facilitar o gerenciamento de seu fluxo assistencial;
- Permitir registrar solicitação de parecer para outra especialidade;

### **Gestão de Fluxo:**

- Registrar a hora de todas as etapas do atendimento: registro do atendimento, classificação de risco, atendimento médico, coleta de material para exames de laboratório, realização de exames de imagem, medicações, procedimentos e hora da alta do paciente;
- Possibilitar o uso e integração aos painéis de atendimento e chamada para informação aos profissionais, pacientes e acompanhantes;

- Possibilitar o uso de dispositivos eletrônicos de chamada do paciente para cada uma das etapas do atendimento: Cadastro do Paciente, Classificação de Risco, Atendimento Médico, Coleta de Amostras, Exames de Imagem, Medicação e Procedimentos, informando no dispositivo o local onde o mesmo deve se dirigir (sala, box, guichê, consultório);
- Disponibilizar indicadores de tempos para cada uma das etapas do atendimento permitindo análise de gargalos nos diversos pontos do fluxo, por grau de prioridade e por especialidade.
- Permitir configurar as etapas de atendimento e possibilidades de encaminhamento do paciente;
- Permitir que seja configurado fluxo de grupos de prescrição, como medicamentos, procedimentos, cuidados, exames e outros;
- Permitir configurar se o paciente será apresentado em painéis de chamada durante o fluxo;

### **Internação:**

- Permitir o cadastro de enfermaria e leitos, em conformidade com as normas do MS e seus órgãos, classificando os leitos para fins de faturamento e estatísticas de hospitalares;
- Permitir associar o paciente ao leito;
- Permitir transferência de leito;
- Permitir a permuta de leitos entre pacientes;
- Permitir registro do diagnóstico, profissional responsável, procedimento principal
- Permitir o registro da alta médica e administrativa do paciente;
- Permitir estorno de alta;
- Fazer críticas de compatibilidades do procedimento da tabela SIGTAP e CID 10, com a idade e sexo do paciente e local de internação;
- Possuir tela com todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
- Permitir o preenchimento do laudo de AIH;
- Permitir consultar e atualizar os pacientes com numeração de AIH pendente;
- Gerar o mapa de ocupação da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar taxa de ocupação e taxa de disponibilidade;
- Gerar o mapa da unidade com visualização gráfica da ocupação das unidades e seus percentuais, mapa de ocupação com o status de cada leito, mapa de ocupação por especialidade, mapa de ocupação por médico e por quantidade de dias de internação;
- Indicadores de taxa de ocupação, média de permanência, paciente dia, quantidade de pacientes internados por médico, por unidade de internação e por tipo de atendimento;
- Produtividade dos profissionais por: CPF, nome do médico, quantidade de procedimentos e atendimentos;
- Permitir reserva de leito;
- Permitir indicar unidade de origem e referência e referência na admissão hospitalar;
- Permitir a definição e obrigatoriedade de formulários e estruturas de registro, de acordo com a enfermaria do paciente;
- Permitir a definição dos postos de enfermagem vinculados às enfermarias;

### **Posto de Enfermagem:**

- Registro do Boletim Informativo do estado de saúde do paciente internado;
- Registro de solicitação de produtos ao estoque e farmácia, seja para consumo do setor ou para reposição do subestoque ou carro de parada;
- Emissão de Relatório de Auditoria de prescrições checadas com atraso
- Emissão de Censo Hospitalar;
- Permitir o registro de sistematização de assistência de enfermagem – SAE;
- Permitir registro de Balanço hídrico;
- Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente;
- Permitir a realização de aprazamento individualizado;
- Permitir verificar medicamentos suspensos a partir da tela de aprazamento;

### **Evolução do Paciente Internado:**

- Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, encaminhando o paciente para os setores responsáveis
- Registrar de evolução médica, de enfermagem e demais profissionais de saúde em texto livre e formulários personalizados;
- Permitir a pesquisa, visualização e impressão do histórico de evoluções;
- Possuir alertas de interações medicamentosas (droga x droga) e impedir que o processo seja fechado antes do médico preencher uma justificativa para a manutenção da conduta;
- Possuir mecanismo que permita o aprazamento dos horários dos itens prescritos de forma manual ou automática, sendo essa configuração por unidade de internação;
- Possuir formatação de protocolos de atendimento e possibilidade da montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento.
- Realizar a renovação e/ou suspensão de itens prescritos no plano terapêutico, podendo selecionar somente os itens que deseja suspender;
- Permitir o controle de tratamentos;
- Permitir o controle de antibióticos;
- Permitir o controle de suspensão de tratamentos;
- Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição médica;
- Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina;
- Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento;
- Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo;
- Permitir visualizar a validade das prescrições;
- Permitir a visualização dos itens prescritos num plano terapêutico, dispondo: Plano Anterior, Plano Atual e Próximo Plano;
- Permitir adicionar itens em Plano Atual e Próximo Plano;
- Gerar alerta para itens suspensos;
- Possibilitar ao profissional configurar os itens de prescrição favoritos, utilizados com maior frequência;
- Fazer o fechamento e a impressão da prescrição e não permitir mais que a mesma seja alterada, nem pelo próprio profissional que realizou;
- Permitir ao médico efetuar o registro da alta médica informando o motivo e o diagnóstico final;
- Possibilitar o registro do profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico e outros) sobre a evolução, mediante o tratamento realizado, compondo o prontuário eletrônico do paciente;
- Possibilitar o registro on-line das checagens de enfermagem (confirmação);
- Possibilitar o que as informações de atendimento dos pacientes somente serão acessadas por usuários com senha apropriada e o médico pode criar padrões de receita de solicitação de medicamentos, encaminhamentos, orientações;
- Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos;
- Permitir que o usuário prescritor, veja qual farmácia atenderá aos itens solicitados;
- Permitir adequar às definições de rotina por unidade de internação;
- Trabalhar com o CID 10 como parâmetro de registro indicando os diagnósticos de notificação compulsória e as perguntas padronizadas para cada notificação;
- Emitir relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos, orientações;
- Gerar alertas aos setores responsáveis sobre medicação, exame, ou qualquer procedimento prescrito eletronicamente;
- Possuir configuração de procedimentos por setor, para que desta forma as prescrições entrem na fila de atendimentos;
- Informar ao médico ou enfermagem sobre paciente que tenha resultados de exames e imagens concluídos, a fim de agilizar o atendimento;
- Possibilitar a definição de prioridade clínica atribuída na classificação de risco para possibilitar o médico consultar todas as informações coletadas;

- Possibilitar o cadastro de qualquer tipo de evolução clínica contendo campos do tipo data, escalas com intervalo de valores, ícones, validade da evolução e listas dinâmicas, onde os dados possam ser consultados em diversas tabelas do banco de dados;
- Visualizar as evoluções, associadas aos leitos, de maneira gráfica e simples;
- Possibilitar o acesso à evolução deverá ser através de PIN numérico e senha de acesso;
- Possibilitar a visualização por datas das evoluções cadastradas;
- Possibilitar a vincular o preenchimento da evolução ao preenchimento da tabela de faturamento hospitalar;
- Permitir o cadastro de formulários de evolução clínica do paciente;
- Permitir vincular um formulário de evolução clínica à especialidade ou cargo do profissional;
- Permitir definir preenchimento obrigatório de formulários e demais estruturas de registro.
- Permitir o cadastro de campos a serem preenchidos nos formulários de evolução clínica;
- Permitir que sejam cadastrados campos do tipo Sim/Não;
- Permitir que os campos possam ser do tipo Data;
- Permitir que os campos possam ser do tipo Texto simples;
- Permitir que os campos possam ser do tipo lista e que permita que a consulta da lista seja a partir de qualquer pré-cadastro já existente no sistema, como municípios, usuários, medicamentos etc...;
- Permitir que os campos possam ser do tipo escala e que possibilitem inclusão de ícones ou imagens para qualquer item dessa escala;
- Permitir que os campos sejam classificados por tipo;
- Permitir que a partir do prazo de validade em minutos, o formulário tenha uma variação / graduação de cor, permitindo assim que o profissional perceba quais estão fora do padrão;
- Permitir a impressão de evoluções registradas, por seleção ou todas;
- Permitir o registro da guia de alta referenciada;
- Permitir o registro de óbito, com três causas mortis, seguindo fluxo para a revisão e comissão de óbitos;
- Permitir a solicitação e a resposta a parecer médico;
- Permitir a emissão de relatórios de pedidos de parecer, por especialidade e solicitante;
- Permitir a evolução de recém-nascido, sem a necessidade de associa-los a um leito;
- Permitir o preenchimento da autorização de internação hospitalar, sem precisar sair do módulo de evolução;
- Permitir a impressão da identificação do leito do paciente;
- Permitir anexar documentos do paciente ao episódio de atendimento e prontuário;
- Permitir a emissão do relatório de evoluções registradas;
- Permitir a emissão do relatório de histórico de leitos;

### **Sumário do Paciente:**

- Disponibilidade no prontuário eletrônico do paciente, informações de todos os atendimentos na unidade;
- Histórico completo com diagnósticos;
- Resultado (laudos) de todos os exames de análises clínicas realizadas;
- Resultado de todos os exames de imagem, incluindo a própria imagem;
- Medicações em uso pelo paciente, destacando os antibióticos prescritos;
- Informações e o conteúdo das todas as evoluções médicas;
- Histórico completo de todas as prescrições médicas, podendo o médico visualizar se o item prescrito já foi checado, o horário da checagem e o profissional responsável pela checagem;
- Todos os exames físicos do paciente
- Informações cadastrais
- Gerar sumário de alta de acordo com estabelecido na Portaria 2073 de agosto de 2011 que regulamenta o uso de padrões de interoperabilidade e informação em saúde para sistemas de informação em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

### **Sistema de Assistência da Enfermagem:**

- Permitir que o enfermeiro admita o paciente na unidade hospitalar e preencha o histórico de enfermagem, registrando:
- Sinais Vitais;
- Balanço Hídrico;
- Avaliação do Paciente;
- Anotação e prescrição de enfermagem;
- Aprazamento e checagem dos itens prescritos;
- Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente;
- Possibilitar o acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem);
- Visualizar a fila de pacientes com prescrições encaminhadas ao posto de enfermagem;
- Permitir visualizar os itens prescritos para o paciente, com acesso por PIN e outro identificador do usuário;
- Visualizar por cores a situação das prescrições a aprazamentos;
- Permitir efetuar a coleta de exames laboratoriais;
- laboratório;
- Permitir checar se o paciente tem pendências ou procedimentos prescritos para outras seções/setores da unidade, como exames de imagem ou procedimentos;
- Permitir chamar o paciente através do painel de chamada;
- Permitir que o paciente seja encaminhado para a fila de chamadas da seção de origem como "Retorno";
- Permitir que o paciente de "Retorno" seja ordenado nas filas com prioridade, conforme parâmetros de risco / "cores";

#### 3.4.4 CCIH – Controle de Infecção Hospitalar:

- Possuir módulo de CCIH com conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de diagnósticos sugestivos, uso de antibióticos, resultados de exames laboratoriais, internação em UTI, realização de procedimentos invasivos e reintegração;
- Permitir preenchimento do registro de infecção hospitalar;
- Permitir preenchimento do registro de colonização;
- Permitir ao médico da CCIH prescrever precauções de contato e cuidados, emitir parecer sobre uso de antibióticos ao médico prescritor e à farmácia;
- Automatizar indicadores a partir de dados coletados em folhas de evoluções;
- Ofertar o mapa de uso de antibióticos por unidade de internação;

#### **Laboratório de Análises Clínicas:**

- Integrar com o cadastro único de pacientes;
- Cadastrar de todos os exames e itens de exames, e os diversos materiais de coleta e métodos de todos os laboratórios da unidade de saúde;
- Controlar de coleta por data, hora e local;
- Receber amostras por código de barras;
- Parametrizar de novos exames, métodos, materiais de coleta, valores de referência;
- Dar entrada de resultados manuais, com validações dos valores digitados;
- Inserir os resultados dos exames como parte do prontuário do paciente;
- Controlar por usuário das diversas etapas de realização do exame, tais como recebimento do material biológico no laboratório, entrada de resultado dos exames, aprovação eletrônica do resultado e entrega do exame para o destinatário, identificando o responsável por cada etapa;
- Listar os pedidos de exames realizados pelos diversos setores do hospital, para dar agilidade ao processo de emissão e liberação de resultados;
- Cadastrar a assinatura eletrônica, permitindo identificar o profissional que liberou o laudo do paciente;

- Controlar no laboratório central dos mapas de trabalho emitidos por urgência, unidades de atendimento e setores internos do laboratório;
- Emitir relatório de produção, por profissional, por usuário, por recurso, contendo, no mínimo, quantidade executada, valor faturado dos exames e demais procedimentos realizados em conjunto;
- Permitir que o usuário faça a parametrização dos exames, informando os dados necessários de cada exame, os tipos de dados (alfabético/numérico), valores mínimos e máximos e fórmulas de cálculo, tipos e quantidades de amostras, abreviaturas, prazos normais e de urgência para entrega;
- Controlar as entregas das amostras dos exames e dos resultados dos exames;
- Calcular o prazo de entrega do exame, com base na data de entrega das amostras, no horário de atendimento da unidade e nos prazos pré-estabelecidos;

**A solução deverá permitir a emissão:**

- Das etiquetas para identificação das amostras;
- Do mapa de trabalho para exames;
- Dos resultados dos exames;
- De relatórios de exames requisitados;
- De relatórios de exames realizados, por tipo;
- De relatórios de exames pendentes.
- Consultar da situação das entregas dos exames;

**Centro de Imagem:**

- Permitir Integração com o cadastro único de pacientes;
- Permitir o cadastro de todos os exames e itens de exames;
- Permitir o controle de preparação de pacientes por data, hora e local;
- Permitir a parametrização de novos exames;
- Permitir a entrada de laudos manuais, com validações dos valores digitados;
- Permitir o lançamento de resultados dos exames como parte do prontuário do paciente;
- Permitir o controle por usuário das diversas etapas de realização do exame, tais como solicitação, confirmação do paciente na unidade, apto para realização do exame, digitação do laudo e liberação do laudo, identificando o responsável por cada etapa;
- Permitir a visualização da lista dos pedidos de exames realizados pelos diversos setores do hospital, para dar agilidade ao processo de emissão e liberação de laudos e imagens;
- Permitir o cadastro de assinatura eletrônica, permitindo identificar o profissional que liberou o laudo do paciente;
- Permitir o controle no centro de imagem dos exames solicitados emitidos por urgência, unidades de atendimento e setores internos de imagem;
- Permitir a emissão de relatório de produção, por profissional, por usuário, por recurso, contendo, no mínimo, quantidade executada, valor faturado dos exames e demais procedimentos realizados em conjunto;
- Permitir que o usuário faça a parametrização dos exames, informando os dados necessários de cada exame, os tipos de dados (alfabético/numérico), modelos de laudo, abreviaturas, prazos normais e de urgência para entrega;
- Permitir o controle das entregas das amostras dos exames e dos resultados dos exames;
- Permitir que o sistema faça o cálculo do prazo de entrega do exame, com base no horário de atendimento da unidade e nos prazos pré-estabelecidos;

**A solução deverá permitir a emissão:**

- Dos resultados dos exames;
- De relatórios de exames requisitados;
- De relatórios de exames realizados, por tipo;
- De relatórios de exames pendentes.
- De relatórios de exames por SLA/Tempo de entrega;
- Permitir consulta da situação das entregas dos exames;
- Permitir a parametrização de exames que necessitam, obrigatoriamente, de laudo;

- Permitir a parametrização de exames que necessitam, obrigatoriamente, de preparação;

#### **Armazenamento de imagens:**

- Permitir a visualização dos resultados autorizados na WEB, vinculado ao prontuário, sem necessidade de consulta em outro aplicativo;
- Permitir que os resultados dos exames façam parte do prontuário do paciente;
- Gerenciar o protocolo/padrão DICOM da rede;
- Deve permitir o armazenamento dos estudos e laudos vinculados à imagem;

#### **Centro Cirúrgico:**

- Permitir o agendamento de cirurgias;
- Permitir solicitar materiais de OPME;
- Permitir a parametrização dos dias e horários por equipe cirúrgica;
- Permitir informar a equipe cirúrgica;
- Permitir montar o mapa cirúrgico através de mecanismos de “clica e arrasta”, movendo os pacientes em fila para as salas / horários desejados;
- Permitir simular versões do mapa cirúrgico para obter maior eficiência das equipes;
- Permitir registrar o protocolo de cirurgia segura através de tablets para serem usados;
- Disponibilizar o mapa de sala, com as cirurgias agendadas;
- Permitir consultar o histórico de cirurgias do paciente;
- Permitir informar a sala de cirurgia;
- Permitir informar a especialidade;
- Permitir informar a linha de cuidado;
- Permitir informar o profissional responsável, proveniente do cadastro dos médicos da unidade;
- Permitir informar a data e hora de entrada e data e hora de saída da sala de cirurgia;
- Permitir informar a data e hora de início e data e hora de término da cirurgia;
- Possuir botões que facilitem informar a data e hora, em que com apenas um clique o sistema informe os dados do momento;
- Permitir informar o tipo de anestesia;
- Permitir informar categoria da cirurgia;
- Permitir informar se houve contaminação;
- Permitir informar óbito;
- Permitir informar descrição da cirurgia;
- Permitir informar o diagnóstico pré-operatório;
- Permitir informar achados pré-operatórios;
- Permitir informar o relatório histopatológico;
- Permitir registrar intercorrências da cirurgia;
- Permitir suspender a cirurgia;
- Permitir registrar eventos pré-estabelecidos à cirurgia;
- Permitir que o registro de eventos realizados na cirurgia;
- Permitir o registro do protocolo de cirurgia segura;
- Permitir o registro de pedido de material e medicamentos;
- Permitir a prescrição em centro cirúrgico e RPA;
- Permitir gerenciar registros incompletos para finalização da cirurgia;
- Ofertar a visualização das cirurgias programadas e de emergência em painéis com possibilidade de visualização do dia, semana, mês e timeline, com seus respectivos status.

#### **Faturamento Ambulatorial SUS (BPA):**

- Gerar o BPA consolidado;
- Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes;
- Permitir visualizar a produção da competência, listando os procedimentos, as ocupações, quantidades e críticas.
- Permitir a correção das críticas em lote;

- Permitir exportar os arquivos no padrão do sistema BPAMAGNETICO;
- Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do SUS;
- Permitir consulta à produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade;
- Permitir a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor;
- Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro;
- Gerar os dados do faturamento conforme normas do SUS;
- Permitir a importação das tabelas do SIGTAP para a competência;
- Validar os critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados;
- Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES;
- Permitir definir regras para faturamento de exames de pacientes em observação até 24 horas;
- Permitir a definição de procedimentos realizados e faturados por terceiros;
- Permitir a emissão de relatório detalhado de conta médica;
- Gerar BPA individualizado;
- Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes;
- Permitir visualizar a produção da competência, listando o identificador do atendimento, nome do paciente, procedimento, profissional, ocupação, idade, quantidade e as críticas;
- Permitir a correção das críticas em cada atendimento;
- Permitir exportar os arquivos no padrão SUS;
- Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do SUS
- Permitir consulta a produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade;
- Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES;
- Permitir a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor;
- Validar os critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados.

### **Faturamento Hospitalar:**

- Permitir controlar profissionais na portaria 134 por competência
- Efetuar a crítica quanto aos profissionais com restrições na Portaria 134
- Efetuar o cálculo máximo de quantidade a ser cobrada, quando o procedimento for de cobrança por dia de internação
- Permitir o controle e renovação automática das AIH de pacientes em Longa Permanência
- Permitir importação do CNES mensal, atualizando os profissionais admitidos, desligados, com identificação de seus vínculos
- Permitir controle de serviços terceirizados, com crítica quando ao lançamento correto dos procedimentos
- Permitir importação do SIGTAP, com controle por competência
- Permitir parametrizar um executor para um determinado procedimento por competência, e lançar automaticamente este executor, quando realizado este procedimento
- Permitir parametrizar os terceiros, que realizam os procedimentos, como pessoa física ou jurídica
- Permitir controle de AIH rejeitadas, e reapresentação das mesmas
- Permitir dividir AIH diretamente do módulo
- Efetuar crítica de compatibilidade entre os procedimentos (Obrigatório, Incompatível e Sequencial Compatível)
- Efetuar a ordenação correta dos lançamentos dos procedimentos, conforme regras do manual da AIH
- Apresentar a lista de procedimentos compatíveis, comumente lançados, dado o procedimento principal da AIH, para ajudar na identificação dos procedimentos realizados
- Permitir o reprocessamento das críticas em uma apresentação inteira, de uma única vez;
- Permitir substituir um profissional executor por um outro profissional em toda a apresentação

- Permitir controle de diária já cobrada, por tipo de leito e por competência, para evitar glosas por cobrança acima da Capacidade Instalada.

### **Controle de operações de entrada e saída de produtos:**

- Permitir o cadastro de “Tipo de Natureza de Operação;
- Permitir a seleção de operações de notas fiscais, empréstimos e ordem de fornecimento;
- Permitir parametrizar se o tipo de natureza de operação exigirá ou não os valores da nota e documento de operação;
- Permitir se irá parametrizar e se será exigido número de série do documento de operação.
- Permitir o cadastro de “Natureza de Operação”
- Permitir o cadastro da descrição e nome da operação;
- Permitir o parâmetro e a natureza da operação será de entrada ou saída;
- Permitir a informação do parâmetro de “Tipo da Natureza da Operação”;
- Permitir o cadastro de CFOP Código Fiscal de Operações e Prestações;
- Permitir parametrizar se a operação contabilizará estoque;
- Permitir parametrizar operação de devolução ou estorno de outras operações já cadastradas;
- Permitir parametrizar o tipo de lançamento financeiro que a operação irá gerar;
- Permitir definir se a finalidade da entrada é para consumo imediato, para determinado evento ou para estocagem e distribuição;
- Permitir o registro de recebimento provisório e assim que for registrada a entrada física dos itens de estoque e, após análise do almoxarife, registrar a entrada efetiva. Neste momento deverá ser processada a contabilização dos itens de estoque.
- Permitir que ao concluir a entrada de itens no estoque, o sistema deve verificar se existe variação de preço médio acima de 20% e gerar alerta ao usuário;

### **Imprimir relatórios de:**

- Nota de Recebimento;
- Entrada de Material Sintético;
- Entrada de Material Analítico;
- Permitir a consulta das entradas registradas por: órgão; almoxarifado; unidade gestora; unidade requisitante; período da nota de recebimento; período de inclusão; período de atesto; intervalo de nota de recebimento; funcionário; finalidade da entrada; tipo da entrada;
- Permitir visualizar a rotina e validade da solicitação em programa de atendimento de solicitações de estoque;
- Permitir visualizar os horários de administração definidos em mapa de separação de produtos;
- Permitir a confirmar devolução do produto no depósito de destino;

### **Controle de Empréstimo de Medicamentos e Materiais:**

- Permitir gerenciar as operações de empréstimo a receber e a devolver;
- Permitir consultar as operações de empréstimo por data, número de série, tipo da nota, seções ou setores, fornecedor, categoria de produto, produto ou lote;
- Informar as “Notas Vinculadas” que fazem parte da operação de devolução;
- Permitir selecionar operações de empréstimos realizados e gerar automaticamente uma nota fiscal de entrada quando solicitado, para que facilite o processo entrada de empréstimos cedidos;

### **Kit de produtos e OPME:**

- Permitir o cadastro de Kit's de produtos, permitindo a partir do cadastro de produtos, a inclusão de itens provenientes que o compõem;
- Permitir a entrada de Kits pelo módulo de Notas Fiscais de Entrada;
- Permitir que ao informar em uma nota de entrada um produto cadastrado como KIT, seja possível a alimentação do valor unitário de cada item que o compoñha;
- Permitir que em caso de lançamento de nota de entrada de algum item que seja componente de um Kit, apresente ao usuário alerta ou possibilidade de informar que será dada entrada individualizada ou através do kit;

- Permitir que ao realizar a dispensação de um KIT, seja informado ao usuário quais itens compõem o KIT, e que possa confirmar as quantidades dos componentes;
- No caso de dispensação de kit, o sistema deve exibir as informações para que o usuário possa confirmar a quantidade a ser debitada individualmente para cada item que o compõem.

#### **Almoxarifado e Farmácia - Configurações gerais:**

- Permitir o cadastro de produtos contendo descrição, código, forma de apresentação, categoria, identificador de padronização, grupo e subgrupo de produto, forma farmacêutica, identificador de produto controlado, tempo de ressuprimento e índice de criticidade XYZ
- Cadastrar insumos contendo todas as informações que possibilitem a completa identificação e gestão de cada item, contendo, codificação sequencial numérica para rápida identificação e movimentação, descrição completa e abreviada do insumo permitindo a descrição em campo texto, especificação do insumo, classificação com grupo de estocagem a que pertence classificação com grupo de similaridade, classificação com grupos de compras, visando a integração com o serviço de compras;
- Cadastra áreas de armazenagem, visando o agrupamento dos insumos, definidos para farmácias, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras;
- Realizar estatística de consumo em quantidade, valor do custo, média atual e valor do custo de reposição, saldo atual em estoque e identificação da localização do insumo dentro da área de armazenagem (sala, estante e prateleira), visando a organização e adequação física e a realização de inventários e ainda conter as informações sobre a classificação do insumo dentro da Curva ABC (classificação financeira) de forma automática e classificação XYZ (criticidade);
- Cadastrar de unidades de medida de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras e controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das saídas e movimentações por centro de custo;
- Selecionar o item por descrição ou parte de descrição ou código;
- Registrar de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;
- Registrar de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas.
- Buscar todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento da requisição e do comprovante da dispensação;
- Gerar automaticamente número sequencial do documento de transferência;
- Selecionar requisições por status: Não Atendidas, Atendidas ou Parcialmente Atendidas;
- Seleção de lote e validade;
- Controlar de regulação na distribuição dos insumos pelo almoxarifado central aos almoxarifados dos demais Hospitais;
- Selecionar pelo número de documento da transferência ou pelo número de documento da requisição;
- Permitir aceitar todos os itens com um único comando, ou item a item, ou aceite parcial;
- Permitir solicitação/Transferência em Aberto;
- Informação do detentor atual do processo administrativo;
- Validar os dados da nota fiscal do fornecedor de acordo com o empenho;
- No cadastro de fornecedores, controlar os dados relevantes ao processo de compras, contendo, código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual o fornecedor irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP), dados do contato no fornecedor, com nome, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/ não ativo, data de inclusão;
- Situação atual do estoque com data, hora, local, grupo de inventario ou itens individuais;
- Impedir a dispensação de produtos com data próxima do vencimento, possibilitando a parametrização de antecedência;

- Emitir alerta de data de vencimento próxima, e-mail, a uma lista de interessados de definida no sistema;
- Permitir incluir produtos em quarentena nos casos devidos e suspensão da quarentena, com registro de motivo.
- Possibilitar a realização da contagem informando data e hora da contagem, pelo código do item;
- Permitir avaliar a necessidade de compra com base no consumo, levando em consideração o estoque de segurança calculado automaticamente com base no tempo de ressurgimento e na quantidade mínima
- Permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra;
- Permitir parametrização para mostrar na seção solicitante, somente itens que possuam estoque na seção do estoque requisitada;

#### **Emitir:**

- Relatório de requisição;
- Solicitação de Transferência / Consumo Efetivada;
- Nota de Transferência de Material;
- Pedido de aquisição de material;
- Autorização de Fornecimento de Material;
- Mapa de Contagem;
- Relatório de Itens não digitados;
- Divergência de Contagem;
- Digitação realizada;
- Balancete de ajuste de inventário;
- Histórico de Transferências;
- Ordem de fornecimento;
- Substâncias associadas;

#### **Baixa de Itens de Estoque:**

- Registrar a baixa de itens de estoque, registrando a justificativa e o destino destes itens – quando necessário. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente por todos os membros da comissão de baixa.
- Juntamente com a baixa física dos itens de estoque deverá possibilitar que seja realizado o registro da baixa contábil equivalente aos valores dos itens de estoque.
- Permitir a consulta das baixas registradas a partir dos seguintes filtros: órgão; unidade gestora; almoxarifado; intervalo de número da baixa; período de realização da baixa; modalidade da baixa; destino da baixa; material baixado; documentos associados a baixa (tipo, conteúdo; período de emissão).
- Priorizar pedidos, de acordo com o tipo de prescrição (urgente ou rotina) e informar validade das prescrições no módulo de atendimento de solicitações;

#### **Transferência entre Almoxarifados:**

- Dispor de mecanismo para registrar as requisições para outro almoxarifado on-line, com senha de segurança restrita ao almoxarife, de modo que ele só possa requisitar material para o seu. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente.
- Permitir que as requisições sejam atendidas total ou parcialmente e, para cada item, seja dada a justificativa para o procedimento do almoxarife (tipo do atendimento).
- Permitir que quando o almoxarife colocar um item como pendente o sistema deve criar nova requisição com estes itens e finaliza a requisição anterior com os atendimentos realizados.
- Fornecer dados sobre: os estoques de cada item da requisição; consumo histórico do item na unidade requisitante; a unidade requisitante; outras requisições deste mesmo material a atender; quantidade de itens esperando atesto. Estas informações serão usadas pelo almoxarife para decidir quanto ao atendimento total, parcial ou não atendimento do item.
- Permitir a edição de uma requisição desde que ela não esteja atendida.
- Permitir que uma requisição registrada seja excluída desde que não esteja atendida;

- Permitir a consulta da requisição, em qualquer das situações em que se encontrar, a partir dos seguintes filtros: órgão, centro de custo; almoxarifado; intervalo de número da requisição; intervalo de código por unidade requisitante; origem da requisição; período da requisição; período de atendimento da requisição.
- Permitir a parametrização para pedido de Ressuprimento automático;

### **Inventário dos Estoques:**

- Registrar a realização do inventário dos itens de estoque, manual ou com o auxílio de leitora óptica.
- Quando usar o auxílio da leitora óptica, gerar arquivo a ser enviado ao dispositivo e enviá-lo.
- Quando usar o auxílio da leitora óptica, buscar o arquivo modificado com os resultados do inventário e atualizar os dados do inventário automaticamente.
- Permitir a edição de inventário a qualquer momento. Quando usar assinatura digital, o(s) documento(s) resultante(s) desta transação deverá(ão) ser emitido(s) novamente e assinado(s) sem a eliminação do documento anterior.
- Permitir a exclusão de inventários desde que não existam documentos assinados digitalmente associados a transação.
- Permitir a consulta de inventários a partir dos seguintes filtros: período de início do inventário; período de finalização do inventário; tipo; responsável pelo inventário; material.
- Registrar os ajustes físicos e financeiros das entradas de itens de estoque que já foram movimentados. Nestes ajustes o sistema permitirá modificar o material, a quantidade da entrada e/u o valor do item na entrada.
- Ao registrar o ajuste o sistema deve realizar todos os movimentos de entrada ou saída do estoque na data do ajuste corrigindo os movimentos realizados em dias e meses anteriores sem prejuízo do histórico de movimentação e mantendo o consumo médio das unidades requisitantes intacto; ou seja, o consumo médio das unidades requisitantes deve se manter o mesmo daquele antes do ajuste.

### **Central de Compras:**

- Permitir a integração das solicitações de compras de diversas unidades gerenciadas pelo nível central.;
- Permitir a centralização de todas as requisições de compras em um único ambiente;
- A quantidade de produtos a ser requisitada deverá ser sugerida automaticamente pelo sistema, levando em consideração fatores de consumo médio, cobertura (dias), lead time, comprabilidade e classificação XYZ;
- Possuir interface que permita a avaliação da requisição de compra de produtos e ou categoria;
- Permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra;
- Permitir a avaliação de produtos que não tenham consumo histórico na unidade;
- Permitir que o usuário selecione a seção ou departamento para avaliação do consumo;
- Permitir a avaliação de pedidos com agrupamento por produto ou por unidade de saúde;
- Permitir que o gestor autorize o início do processo de compras;
- Permitir suspender ou alterar a quantidade dos produtos de cada requisição;
- Permitir ao gestor e aos requisitantes a visualização rápida do status de cada requisição;
- O departamento de compras deverá receber, após aprovação do gestor, digitalmente, a lista das solicitações de compras;
- Permitir que o departamento de compras central consolide, ou não, as demandas de todas as unidades.
- O departamento de compras central deverá poder alimentar para cada item, ata de registro de preços e controlar a situação de validade e saldo. O sistema deve alertar quando uma ata estiver próxima de seu vencimento;
- Disparar correio eletrônico para cotação, caso não haja ata de registro de preços.
- Para cada requisição de compras, poderão ser selecionados quais fornecedores serão comunicados de abertura de processo de cotação.

- Os fornecedores selecionados deverão receber correios eletrônicos, informando o link e chave de acesso para o preenchimento da cotação, que terá vigência a ser definida pelo comprador. O sistema deverá permitir reenvio da chave de acesso, no caso de negociação com os fornecedores e possível alteração de preços;
- O comprador deverá ser alertado por correios eletrônicos quando uma cotação for preenchida;
- O comprador poderá informar o fechamento da cotação;
- Gerar automaticamente o mapa de cotação (Mapa de Pesquisa de Preços);
- Apresentar os vencedores por produto, informando o valor economizado por item;
- Permitir que seja alterado o vencedor por item, através do preenchimento de justificativa técnica, com senha;
- Deixar a Nota de Autorização de Fornecimento disponível no módulo de notas de entrada;
- As Notas de Autorização de Fornecimento deverão possuir campo para preenchimento de data, número da Nota de Empenho e Locais de entrega;

#### **Portaria:**

- Fornecer informações sobre a localização dos pacientes internados e pacientes em atendimento;
- Permitir o registro de pacientes sob custódia;
- Fornecer informações referentes aos pacientes dispensados nas unidades de atendimento, demonstrando as datas de atendimento e dispensa dos mesmos;
- Controlar o processo de visitas aos pacientes internados, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante ou acompanhante, indicando horário de entrada e saída;
- Controlar o número máximo de visitas permitido para cada paciente;
- Emitir listagem dos pacientes internados de cada médico, contendo a localização do paciente na unidade, visando facilitar o processo de visita médica.

#### **Business Intelligence:**

- Prover um módulo de Business Intelligence (BI) que possibilite análise de dados, através de processos de extração, transformação e carga de dados gerados a partir das atividades executadas nas unidades de saúde e sede. A solução de BI deverá permitir a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisão.
- O módulo de Business Intelligence (BI) deverá ser 100% WEB;
- Permitir que todos os objetos de informação criados possam ser acessados externamente através de link direto;
- Permitir ao usuário incluir objetos (dashboards, gráficos e relatórios) em seus favoritos.

#### **Funcionalidade - Relatório:**

- Permitir a criação e edição de relatórios dinâmicos em forma de cruzamento entre linhas e colunas (pivot table);
- Permitir salvar configuração de relatório para que o mesmo seja acessado por outros usuários com dados atualizados sem necessidade de recriá-los;
- Permitir estabelecer uma quantidade máxima de registros a serem visualizados por página;
- Permitir criar um agendamento para que os dados do relatório sejam atualizados automaticamente;
- Permitir formatar relatório como: mostrar subtotais, ocultar determinadas áreas do relatório;
- Permitir o agendamento de envio de relatório por e-mail no formato de PDF, em posição de retrato ou paisagem e informação de link para acesso online direto ao relatório;
- Permitir a criação de diversas visões, através de gráficos sobre os mesmos dados do relatório;
- Possibilitar o compartilhamento do relatório com outros usuários cedendo permissão ou não de alteração.

#### **Funcionalidade - gráficos:**

- Possibilitar a utilização de diversos tipos de gráficos em 2D e 3D;
- Possibilitar a exibição de tabela de dados do gráfico, através de opção do usuário em visualiza-la ou não;

- Possibilitar mostrar os “X” maiores registros com opção de mostrar os “X” restantes de forma agrupada;
- Possibilitar escolher o padrão de cor de fundo do gráfico;
- Permitir escolher as cores das informações através de palheta de cores;
- Permitir a formatação de fonte, tamanho e cor dos títulos dos gráficos;
- Possuir opção de exibição das legendas, determinação de local de exibição e cores;
- Permitir configuração de exibição e formatação de rótulos de dados das séries dos gráficos;
- Possibilitar a utilização de tipos de gráficos diferentes para determinadas séries no mesmo gráfico;
- Permitir visualizar séries do eixo Y2 (Eixo vertical à direita);
- Possuir a opção de habilitar recurso de navegação e aprofundamento na informação do gráfico (drill down), optando por mostrar o detalhamento com tipo de gráfico diferente;
- Possibilitar mostrar valores e dados dos gráficos ao mover o mouse sob o gráfico;
- Permitir manter o gráfico elaborado, com agendamento para atualização.

#### **Funcionalidade Indicadores:**

- Possibilitar que indicadores em gauge, exposição numérica direta e % de conclusão/progressão;
- Possibilitar manter indicadores em gauge criados, com agendamento para atualização;
- Possibilitar compartilhar indicadores com determinados usuários;
- Possibilitar formatar estilo do indicador gauge em diversos modelos;
- Possibilitar informar escala de cores para os indicadores de gauge e % de progressão;
- Possuir opção do indicador gauge completo ou metade;
- Permitir imprimir relatório Indicador de taxa de evasão;

#### **Funcionalidade Dashboards:**

- Permitir pré-visualizar o dashboards antes da publicação;
- Permitir especificar uma cor de fundo para o dashboard;
- Permitir inclusão de textos livre em qualquer parte do dashboards;
- Permitir inclusão de links em qualquer objeto do dashboard e também links específicos para outros dashboards ou páginas de sites externos;
- Permitir o agendamento de dashboards por e-mail para determinados usuários, respeitando seus respectivos filtros nos cubos;
- Permitir anexar o dashboards ao e-mail em formato de PDF retrato ou paisagem. Incluir link para acesso online ao dashboards;
- Salvar todas as alterações realizadas nas configurações dos dashboards e permitir restaurar a versão de determinada data;

#### **Funcionalidade Alertas:**

- Permitir o disparo de alertas em qualquer momento quando determinado índice em métricas for atingido;
- Permitir classificar a métrica em: Informativo, Alerta e Crítico;
- Para cada classificação da métrica, permitir escolher os limites de enquadramento na classificação;
- Possibilitar notificar usuários por: E-mail, SMS e redes sociais;

#### **Aplicativo Mobile para IOS e Android:**

- Possuir funcionalidades em celulares (Android, IOS ou Windows), permitindo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Possuir acesso através de login e senha
- Permitir selecionar a unidade a ser gerenciada permitindo:
- Visualizar a quantidade de atendimentos realizados na unidade nas últimas 24 horas;
- Visualizar a quantidade de atendimentos pendentes ou que não estejam de “Alta” da unidade a mais de 24 horas;
- Visualizar a fila das salas de classificação de riscos em tempo real;
- Ao selecionar uma das salas de classificação de riscos, permitir a visualização da quantidade de pacientes e o tempo médio de espera e o tempo de espera individual;

- Visualizar as filas de consultórios, agrupando os pacientes por classificação de riscos, informando o tempo médio de espera;
- Ao clicar na fila dos consultórios, o aplicativo deve retornar a lista dos pacientes em espera e o tempo individual;
- O aplicativo deve permitir acompanhar o percentual de prescrições realizadas nos atendimentos, apresentando o índice de prescrição de medicamentos e exames;
- O aplicativo deve permitir visualizar a ocupação das salas e seus leitos;
- Ao clicar em uma sala, o aplicativo deve apresentar o tempo médio de permanência;
- Para as salas, o aplicativo deve disponibilizar a lista dos pacientes com sexo e idade e tempo de permanência individual no leito;
- Permitir acompanhar a produtividade médica do turno de trabalho atual e anterior, separando os nos horários de 07:00 as 19:00 e das 19:00 às 7:00;
- Apresentar para cada médico com atendimento em um turno as informações de total de atendimentos, tempo médio de atendimento, e percentual de prescrições;
- Apresentar número de primeiros atendimentos (consultas e retornos), com tempo médio de atendimento e percentual de prescrições;
- A SOLUÇÃO deverá disponibilizar através de aplicativo móvel o resultado da pesquisa de satisfação com pacientes e/ou acompanhantes por unidade de saúde e com visão consolidada para empresa.
- Apresentar o histórico do atendimento dos pacientes internados;
- Permitir visualizar a produção ambulatorial contendo os procedimentos, quantidade e valores;
- Permitir visualizar as estatísticas de internação Tempo Médio de Permanência, Pacientes Dia, Leitos Dia, Taxa de Ocupação Hospitalar, Taxa de Ocupação Operacional e Taxa de Mortalidade;
- Permitir gerenciar o de regulação de pacientes;
- Ao clicar em uma sala, o aplicativo deve apresentar o tempo médio de regulação do paciente e informar se está ou não na meta.

### *3.4 Estação de Trabalho Conectada*

Descrição: Compreende equipamentos de hardware em comodato, 03 computadores incluindo monitor, teclado e mouse, conectados ao servidor e à internet, com licença de uso e/ou acesso aos sistemas da Unidades hospitalar, de acordo com as especificações técnicas deste documento e do Termo de Referência.

#### **Especificações mínimas:**

- Processador: Core i3 3.4 GHz, cache 8MB
- Memória RAM: 8GB DDR3
- Armazenamento: HD 240GB SSD
- Monitor 19"
- Estabilizador 500VA
- Teclado: deverá conter todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive ç e acentos, nas mesmas posições do teclado padrão ABNT
- Mouse óptico com conexão USB e botão de rolagem (scroll)

### *3.5 Serviço de Impressão Laser Monocromática*

Descrição: Compreende: 03 Impressoras Laser conectada, ao servidor local, em comodato, com franquia de 500 páginas impressas por mês (exceto fornecimento de papel), manutenção e suporte, de acordo com as especificações técnicas abaixo.

#### Especificações mínimas:

- Tecnologia de impressão: ReCP;
- Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Modos de impressão: pelo menos rascunho e normal;
- Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 30 ppm (trinta páginas por minuto)

- Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, carta e ofício;
- Função de impressão em frente e verso automático;
- Permitir o compartilhamento da impressora em rede;
- Bandeja de alimentação automática, na horizontal, com capacidade global de acondicionamento para, no mínimo, 200 (duzentas) folhas.
- Com capacidade de impressão entregue de no mínimo 3.000 (três mil) páginas a 5% de cobertura. Esta capacidade deverá ser comprovada por intermédio de declaração do fabricante da impressora, constando a marca e modelo/série do consumível.
- Insumos: a contratada deverá repor o toner para impressão em quantidade suficiente para a demanda estimada.
- Deverá ser fornecido ferramenta web de gerenciamento de impressão, compatível com o sistema operacional do servidor local, que seja compatível com o gerenciamento da impressora laser especificada nesse documento, permitindo minimamente autenticação do usuário final, monitoramento e controle de impressões e cópias por usuário, permitir gerar relatórios em PDF, HTML e Excel, permitindo a correta fiscalização evitando uso indevido do serviço de impressoras.

### **3.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

3.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

### **4.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

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

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

4.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

### **5.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato:

Início: 3 (três) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

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

## **6.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

6.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

6.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

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

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

## **7.0.DO PAGAMENTO**

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

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

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

## **8.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

## **9.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

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

## **10.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

## **11.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

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

## **12.0.DO MODELO DE PROPOSTA**

12.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utiliza-lo como referência - Anexo 01.

## **13.0.DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **13.1 Execução do objeto**

13.1.1.A execução do objeto desta contratação ocorrerá de maneira contínua, na forma de prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação para prestação de serviço de fornecimento, implantação e licenciamento de software de gestão de saúde voltado à Atenção Básica e Gestão Hospitalar, além de oferecimento de treinamento/reciclagem dos profissionais/usuários para este software, licença de software web sincronizado integrado ao e-SUS de gestão de saúde pública, incluindo comodato para todos os equipamentos necessários para a execução do serviço a ser contratado e suporte técnico contínuo.

13.1.2.A CONTRATADA será responsável pela execução das atividades necessárias para garantir a plena operacionalização dos sistemas nas unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

13.1.3.A CONTRATADA deverá promover capacitação técnica para profissionais indicados pela Secretaria de Saúde para utilização dos módulos e softwares.

13.1.4.A CONTRATADA deve garantir atualização periódica dos sistemas conforme disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

13.1.5.A CONTRATADA deverá acompanhar o desempenho da utilização dos sistemas nas unidades de saúde.

13.1.6.Compete a CONTRATADA executar o serviço com zelo, ética e qualidade técnica, manter sigilo sobre informações e dados que tiver acesso, cumprir prazos e orientações da CONTRATANTE e observar a legislação aplicável ao SUS e à Administração Pública.

13.1.7.O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, mediante justificativa e interesse da CONTRATANTE.

13.1.8.O pagamento ao contratado será efetuado mensalmente mediante a apresentação de respectiva nota fiscal, desde que a execução dos serviços seja satisfatória.

### 13.2 Dos equipamentos em regime de comodato

13.2.1.Os equipamentos cedidos em regime de comodato à CONTRATANTE, serão entregues mediante a assinatura de Termo de Recebimento de Equipamentos em Comodato, assinado por profissionais responsáveis pelas Unidades Básicas de Saúde, onde serão instalados.

13.2.2.Os equipamentos, cujas especificações técnicas constam neste TR, serão fornecidos em regime de comodato, em perfeitas condições de uso, de acordo com o regramento do presente edital.

13.2.3.Os tablets ficarão cedidos à CONTRATANTE, por intermédio dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates às Endemias, que serão relacionados e indicados pelos responsáveis na Secretaria de Saúde do município.

13.2.4.A CONTRATADA fica obrigada a realizar a devida manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com a devida substituição de equipamentos que apresentem defeitos de funcionamento.

13.2.5.A CONTRATANTE, uma vez verificado qualquer problema nos equipamentos, notificará a CONTRATADA por escrito (e-mail, ou outra forma de suporte).

13.2.6.A CONTRATADA deverá corrigir os defeitos técnicos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, em um prazo de horas a ser definido na notificação.

13.2.7.A CONTRATANTE deverá manter os equipamentos no local onde foram instalados pela CONTRATADA, comunicando-lhe e solicitando-lhe eventual necessidade de remoção para qualquer outro local.

13.2.8.A CONTRATADA terá permissão de vistoriar os equipamentos sempre que esta julgar necessário;

13.2.9.A CONTRATANTE não poderá alienar, emprestar, alugar, onerar ou gravar, no todo ou em parte, por qualquer título ou forma os equipamentos em comodato.

13.2.10.A retirada dos equipamentos instalados será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus ou custos para a CONTRATANTE;

13.2.11.Os equipamentos que apresentarem quebras ou defeitos diagnosticados por mau uso serão reembolsados pela CONTRATANTE, mediante apresentação de diagnóstico e análise técnica, acompanhada de imagens e assinado por empresa ou técnico competente.

### 13.3 Implantação dos serviços

13.3.1.A implantação dos serviços deve ser iniciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATANTE e aprovado pela CONTRATADA.

13.3.2.Antes do início da implantação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

13.3.3.A CONTRATANTE deverá indicar um servidor do Município para responder pela gerência executiva do projeto. Entretanto, a responsabilidade pela implantação dos serviços é da CONTRATADA, que deverá apresentar um dos seus consultores para conduzir e responder tecnicamente por todo o processo.

13.3.4.Após notificação da CONTRATADA acerca do término da implantação do Sistema, a CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para confirmar a aceitação do serviço.

13.3.5.O item Implantação de Serviços está cotado e orçado para o quantitativo especificado neste Termo de Referência. Para aditamento contratual ou ampliação ou remanejamento de equipes e equipamentos, serão cobrados novos valores de implantação pela CONTRATADA.

### 13.4.Unidades de Saúde Atendidas pelo Objeto

ESF IX FRANCISCO DE ASSIS GONDIM DISTRITO DE MUQUEM

9754431

<b>Nome Empresarial:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>		
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA	--	JURÍDICA		
<b>Logradouro:</b>	<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>		
DISTRITO DE MUQUEM	S/N	833362-1515		
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
CASA	ZONA RURAL	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		

<b>Nome:</b>	<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>		
ESF XI VEREADOR JOSEILTON SILVA	0948500			
<b>Nome Empresarial:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>		
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA	--	JURÍDICA		
<b>Logradouro:</b>	<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>		
RUA PROJETADA	S/N	8333621515		
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
CASA	JUSSARA	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		

<b>Nome:</b>	<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>		
POSTO DE SAUDE DR MORAES DE GALVAO PSF III	2607603			
<b>Nome Empresarial:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>		
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA	--	JURÍDICA		
<b>Logradouro:</b>	<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>		
DISTRITO DE CIPILHO	S/N	83 33621515		
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
	DISTRITO	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		

<b>Nome:</b>	<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>		
UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DISTRITO SANTA MARIA	2607026			
<b>Nome Empresarial:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>		
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA	--	JURÍDICA		
<b>Logradouro:</b>	<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>		
USINA SANTA MARIA	S/N	(83)33621515		
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
	ZONA RURAL	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		

<b>Nome:</b>	<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>		
ANTONIO TRAJANO DOS SANTOS	2607573			
<b>Nome Empresarial:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>		
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA	--	JURÍDICA		
<b>Logradouro:</b>	<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>		
CORONEL CUNHA LIMA	S/N	(83)33621515		
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
CASA	PEDRO PERAZZO	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		

<b>Nome:</b>	<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>		
PSF DE MATA LIMPA	2593017			
<b>Nome Empresarial:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>		
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA	--	JURÍDICA		
<b>Logradouro:</b>	<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>		
RUA SAO SEBASTIAO DISTRITO DE MATA LIMPA	S/N	(83)33621515		
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
CASA	ZONA RURAL	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	

<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		
<b>Nome:</b>		<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>	
PSF VI JUVENAL ESPINOLA		2607042		
<b>Nome Empresarial:</b>		<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA		--	JURÍDICA	
<b>Logradouro:</b>		<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>	
RUA SIMAO PATRICIO		1357	(83) 33621515	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
CASA	FREI DAMIAO	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		
<b>Nome:</b>		<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>	
PSF IV JOSE GUEDES DA COSTA		2607050		
<b>Nome Empresarial:</b>		<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL AREIA		--	JURÍDICA	
<b>Logradouro:</b>		<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>	
RUA MARECHAL DEODORO DA FONSECA		S/N	8333621515	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
	JUSSARA	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		
<b>Nome:</b>		<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>	
JOSE EVARISTO DA SILVA ESF VIII		6813100		
<b>Nome Empresarial:</b>		<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA		--	JURÍDICA	
<b>Logradouro:</b>		<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>	
SITIO CHA DA PIA		001	8333621515	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
	ZONA RURAL	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		
<b>Nome:</b>		<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>	
ESF X MARIA DAS DORES MONTEIRO BARACHO MUTIRAO		9864067		
<b>Nome Empresarial:</b>		<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA		--	JURÍDICA	
<b>Logradouro:</b>		<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>	
JOAO BARRETO		10	33621515	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
CASA	CIDADE UNIVERSITARIA	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		
<b>Nome:</b>		<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>	
JOSE PAULINO DA SILVA ESF VII		6319424		
<b>Nome Empresarial:</b>		<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA		--	JURÍDICA	
<b>Logradouro:</b>		<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>	
SANTA RITA		148	8333621515	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>
CASA	ZONA URBANA	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		
<b>Nome:</b>		<b>CNES:</b>	<b>CNPJ:</b>	
HOSPITAL DR HERCILIO RODRIGUES		6499198		
<b>Nome Empresarial:</b>		<b>CPF:</b>	<b>Personalidade:</b>	
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA		--	JURÍDICA	
<b>Logradouro:</b>		<b>Número:</b>	<b>Telefone:</b>	
RUA MONSENHOR WALFREDO LEAL		01	33621513	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Município:</b>	<b>UF:</b>

	JUSSARA	58397000	AREIA - IBGE - 250110	PB
<b>Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Sub Tipo Estabelecimento:</b>	<b>Gestão:</b>	<b>Dependência:</b>	
HOSPITAL GERAL		MUNICIPAL	MANTIDA	
<b>Número Alvará:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>	<b>Data Expedição:</b>		

### 13.5 Manutenção e suporte técnico

13.5.1. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento dos Sistemas, e a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão ser prestados de forma remota, em horário comercial, entre às 8h e 18h, sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.

13.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento para abertura de chamados para tratamento das solicitações de manutenção e suporte técnico. A central de atendimento poderá ser acionada por meio remoto, telefone, chats, e/ou aplicativo de mensagem. Para fazer uso desse acesso, a CONTRATADA e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da CONTRATANTE. O acesso remoto pela CONTRATADA pode ser auditado e monitorado pela CONTRATANTE.

13.5.3. As respostas aos chamados abertos através da central de atendimento não deverão ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas, no caso de manutenção corretiva dos sistemas e equipamentos.

13.5.4. A Manutenção ofertada pela CONTRATADA deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelos Sistemas e o fornecimento de novas versões, sempre que disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

13.5.5. A CONTRATADA ficará responsável pela logística reversa dos toners vazios ou quaisquer outros resíduos de insumos utilizados nos equipamentos, realizando o devido recolhimento e a destinação ambientalmente adequada, em cumprimento ao estabelecido na Lei n. 12.305/2010, a qual institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13.5.6. Estes prazos poderão ser estendidos mediante autorização da CONTRATANTE e desde que seja comprovada necessidade técnica pela CONTRATADA.

13.5.7. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal sobre os chamados abertos, incluindo, pelo menos, as seguintes informações:

- Quantidade de chamados abertos;
- Tempo médio de atendimento;
- Índice de resolução no primeiro contato;
- Nível de satisfação dos usuários com o atendimento.

### 13.6 Obrigações da Contratante

13.6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo De referência e seus anexos;

13.6.2. 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;

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

13.6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATANTE no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

13.6.6. Exercer a gestão e fiscalização do contrato, observando o fiel cumprimento das exigências constantes no contrato, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão do objeto do contrato;

13.6.7. Atestar a nota fiscal correspondente quando em conformidade com o requerido, por intermédio do representante designado para esse fim;

13.6.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação do produto, correspondente à fatura emitida do prazo legal;

13.6.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 13.7 Obrigações da Contratada

13.7.1.A CONTRATADA deve 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:

13.7.2.Entregar os materiais conforme especificações e condições contidas neste documento, no Termo de Referência e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Termo de Referência.

13.7.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.7.4.Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento e no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.7.5.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;

13.7.6.Realizar entrega de forma satisfatória e conforme indicado no termo em tela e nos respectivos locais indicados pela CONTRATANTE.

13.7.7.Todos os custos de encargos ficarão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.7.8.Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos materiais.

13.7.9.Responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega dos produtos nos locais indicados pelo CONTRATANTE, dentro dos limites do Município de Areia.

13.7.10.Sempre prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo Órgão CONTRATANTE.

13.7.11.Indicar um representante da empresa junto ao CONTRATANTE, para solucionar problemas que possam surgir durante a execução dos serviços.

13.7.12.Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade do produto, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento e no Termo de Referência.

13.7.13.Deverá fornecer backup dos dados do Prontuário Eletrônico, de acordo com solicitação da CONTRATADA.

13.7.14.Os dados gerados pelos sistemas pertencem ao Município e ao final do contrato deverão ser disponibilizados ao Município.

### 13.8 Fiscalização e Acompanhamento Contratual

13.8.1.A CONTRATADA se submeterá à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos bens e à prestação dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

13.8.2.O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, do fornecimento dos bens e da adequada alocação dos recursos necessários, de modo a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

13.8.3.O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por servidores da CONTRATANTE (anteriormente descritos) especialmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2013.

13.8.4.As sanções administrativas aplicáveis em decorrência do descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais serão aquelas previstas no Edital e na respectiva minuta do Contrato Administrativo a ele anexada.

---

EVERSON DANILO DE VASCONCELOS SANTOS  
Secretário de Saúde



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

**ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026

**PROPOSTA**

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CIDADÃO E-SUS APS, E-SUS AB PEC, CDS, PEC-MS E E-SUS AB TERRITÓRIO, ALÉM DO OFERECENDO DE TREINAMENTO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS PARA ESTE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB SINCRONIZADO INTEGRADO AO E-SUS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO COMODATO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

PROPONENTE:  
CNPJ:

Prezados Senhores,

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

1 - GESTAO DA ATENCAO BASICA E ESPECIALIZADA					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	LICENÇA DE USO: Atenção Primária em Saúde (APS); Prontuário Eletrônico; Pannel de Chamada; Autorização de Procedimentos; Faturamento; Lista de Espera; Agenda; Benefícios; Regulação; Dengue; CTA; Epidemiologia; BI –Business Intelligence; Pannel de Indicadores; Comunicação com o cidadão; Ações; Programáticas ; Estoque; Imunizações; Laboratório de Análises Clínicas; Aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS); CAPS Locação/Manutenção preventiva e corretiva mensal, hospedagem de software em Data Center e Suporte Técnico ao sus usuários. ( 11UBS); incluindo , 65 Tablet com as seguintes especificações mínimas: tela de 8,7", 64GB, 4GB de RAM; 55 Computador Completo com as seguintes especificações mínimas: Intel I3, 8gb RAM, Ssd 128gb, Monitor 19" e estabilizador e 33 Impressora Monocromática a Laser e Transformador em comodato	MES	12		
2	Solução para interoperabilidade de informações de saúde dos cidadãos atendidos pelo SUS (BR) para integrar o hospital à atenção básica.	MES	12		
2 - GESTAO HOSPITALAR					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
3	IMPLANTAÇÃO: Criação e configuração de banco de dados, backup automáticos, criptografia e URL própria de acesso via navegador; Parametrização (configuração das regras, cadastros e preferências); Importação de dados (se houver migração de outro sistema); Treinamento dos usuários;	UND	1		
Etc.					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

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

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

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



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

**ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

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



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

**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**

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

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

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

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

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

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



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

**ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**

MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260608PE00031

**CONTRATO Nº: ....-SDC**

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

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Areia - Rua Epitácio Pessoa, S/N - Centro - Areia - PB, CNPJ nº 08.754.111/0001-03, neste ato representada pelo Secretário de Saúde Everson Danilo de Vasconcelos Santos, Brasileiro, residente e domiciliado na Rua Aderaldo de Almeida, 232 - Cidade Universitária - Areia - PB, CPF nº 097.314.274-06, Carteira de Identidade nº 3500326 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00031/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO CIDADÃO E-SUS APS, E-SUS AB PEC, CDS, PEC-MS E E-SUS AB TERRITÓRIO, ALÉM DO OFERECENDO DE TREINAMENTO/RECICLAGEM DOS PROFISSIONAIS PARA ESTE SOFTWARE, LOCAÇÃO DE SOFTWARE WEB SINCRONIZADO INTEGRADO AO E-SUS DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO COMODATO PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO E SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00031/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/06/2026.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

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

02.120 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 2006 2031 Manutenção do Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde / 10 301 1018 2033 Manutenção das Equipes de Saúde da Família – UBS – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal / 10 301 1017 2041 Manutenção da Atenção Primária – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

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

a - Início: 3 (três) dias;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

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

- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
- e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

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

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura

pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

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

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

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

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

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

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

Areia - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....



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

**ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.**

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

**2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.**

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

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

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

**4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.**

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

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

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

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

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

Local e Data.

**NOME/ASSINATURA/CARGO**  
Representante legal do proponente.

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