

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025**

PROCESSO N.º:	25181/2025
CONTRATANTE:	Fundo Municipal de Saúde
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de tecnologia, consistindo em serviços de transmissão e recepção de dados - modo bidirecional, que permita o tráfego simultâneo de informações de caráter corporativo entre localidades em âmbito municipal, compreendendo: acesso à rede mundial de computadores (Internet dedicada e compartilhada), serviço de segurança de acesso; proteção contra ataques "DDoS" para os sistemas centrais, proteção de dados e monitoramento dos serviços prestados, incluindo todos os equipamentos e implementos necessários à entrega da solução, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 2.906.218,54 (dois milhões, novecentos e seis, duzentos e dezoito reais e cinquenta e quatro centavos).
ÍNICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às 08h00min do dia 22/12/2025
FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às 08h00min do dia 15/01/2026
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Às 10h00min do dia 15/01/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	Aberto
PREFERÊNCIA DE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim
LOCAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO PÚBLICA:	Endereço eletrônico: https://bnc.org.br/ "Acesso Identificado" Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
PREGOEIRA:	Kelly Cristina Moreira de Melo Santos
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Municipal n.º 004/2022
Cópia do EDITAL poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO: www.alexania.go.gov.br ou a partir da data de sua publicação, no Portal da Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico: https://bnc.org.br/ . Maiores Informações podem ser obtidas no telefone: (62) 3336-7211	



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e do Decreto Municipal nº 004, de 06 de janeiro de 2022 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação, a Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de tecnologia, consistindo em serviços de transmissão e recepção de dados - modo bidirecional, que permita o tráfego simultâneo de informações de caráter corporativo entre localidades em âmbito municipal, compreendendo: acesso à rede mundial de computadores (Internet dedicada e compartilhada), serviço de segurança de acesso; proteção contra ataques "DDoS" para os sistemas centrais, proteção de dados e monitoramento dos serviços prestados, incluindo todos os equipamentos e implementos necessários à entrega da solução, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, do Edital.

1.2. Nos termos da Lei 14.133/2021 e do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação ampla (cujo valor do item esteja acima de 80.000,00) e participação exclusiva para microempresas (ME) e Empresas de Pequeno porte (cujo valor do item seja de até 80.000,00).

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta dos Recursos Orçamentários oriundo do Orçamento de 2025, Recursos Ordinários conforme a seguir:

Local	Dotação	Ficha	Fonte	Sub Elemento
FMS	13.04.10.122.1310.2033.3.3.90.40	503	102	4

2.2. Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação das futuras despesas.

2.3. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal - Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br que permite a participação dos interessados na modalidade PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.



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

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal-Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo da licitante. Pelos serviços prestados serão cobrados planos a critério e escolha de cada participante. Os planos e valores encontram-se apresentados e disponibilizados no site www.bnc.org.br na aba Documentos **TERMO DE ADESÃO**.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

4.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



- 4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.3.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.11. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.12. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.13. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21;
- 4.3.14. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.10. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 4.12. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Quando admitida a participação, o licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do

tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata o item 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário;

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

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

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

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

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

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



6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8. As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas Municipais, quando participarem de licitações públicas.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das contratadas pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios Goianos – TCMGO e/ou Tribunal de Contas da União – TCU e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

6.9.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal; ou

6.9.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e das contratadas ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. 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.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 100,00 (cem reais)**.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos EM ORDEM DECRESCENTE, com prorrogações.

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

- 7.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, 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 Complementar nº 123, de 2006.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

7.23. 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.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

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

7.26.1. empresas estabelecidas no território do município de Alexânia/GO;

7.26.2. empresas estabelecidas no território do Estado de Goiás;

7.26.3. empresas brasileiras;

7.26.4. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtido melhor proposta, vedada negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28. 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 pela Administração.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.3.1. contiver vícios insanáveis;

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

8.3.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresente preço manifestamente inexequível:

8.3.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.3.2. Nos casos em que o valor ofertado pela licitante for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para o objeto licitado, a Administração, com base no princípio da busca pela contratação mais vantajosa e em conformidade com o disposto na Lei n.º 14.133/2021, poderá, a seu critério, realizar diligência para comprovar a exequibilidade da proposta apresentada.

8.3.3.3. A licitante será notificada e deverá, no prazo estabelecido, apresentar documentação e justificativas técnicas que comprovem a viabilidade do cumprimento integral das obrigações previstas no edital com o valor ofertado. A não comprovação da exequibilidade da proposta, ou a não apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado, acarretará na desclassificação da proposta e na aplicação das penalidades previstas nos artigos 155 a 159 da Lei n.º 14.133/2021, conforme a gravidade da conduta, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

8.3.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

8.3.5. Também será desclassificada a proposta inicial que identifique a licitante com qualquer elemento, tais como: razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone de contato, nota de rodapé, dentre outros.

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

8.6. Da Garantia da Proposta



8.6.1. Em conformidade com o art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica exigida a apresentação de garantia no percentual de 1% (um por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, com a finalidade de indenizar a Administração Pública pela eventual não manutenção da proposta até assinatura do contrato;

8.6.2. A garantia deverá ser apresentada junto com a proposta adequada ao último lance ofertado;

8.6.3. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.6.4. quando a garantia escolhida for da modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositado na Conta Corrente n. 14012-0, Agência: 1302-1, do Banco do Brasil, CNPJ: 01.298.975/0001-00;

8.6.5. A não apresentação da garantia da proposta acarretará na desclassificação da proposta, sendo vedada a complementação posterior;

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

8.6.7. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

9.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

9.2.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

9.2.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

9.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou nos termos do artigo 23 do Decreto Municipal nº 004/22.

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

9.7. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02hrs (duas horas).

9.9. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

9.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.11. 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.

9.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 9.8.

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

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

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



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

9.17. As licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.17.1. Habilitação jurídica:

9.17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.17.1.2. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.17.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.17.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.17.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.17.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.17.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.17.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.17.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.17.2.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- 9.17.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da licitante;
- 9.17.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;
- 9.17.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17.2.7. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.17.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.17.2.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.17.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.17.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.17.3.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.
- 9.17.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 exercícios fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 9.17.3.4. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar

em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

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

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

f) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.4.5.3, no mínimo: balanço patrimonial DLPA e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, conforme [Acórdão 1153/2016 – Plenário - TCU](#);

g) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado;

h) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na “forma da lei”;

i) Entende-se que a expressão “na forma da lei” engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- DLPA - Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados
- Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: Os prazos para apresentação dos Balanços Patrimoniais para as empresas optantes pelo sistema SPED são aqueles definidos na Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021.

j) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

k) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 2003/2021) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.17.3.5. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. A comprovação da boa situação financeira que se trata este item será apurada mediante a obtenção do índice de liquidez geral maior ou igual a 01(um), devidamente

aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja apuração dar-se-á através das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 1;

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

LRP = Realizável a Longo Prazo

9.17.3.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.17.3.7. As empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

9.17.4. **Qualificação Técnica:**

9.17.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma do Anexo I – Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução dos serviços contidos no objeto desta contratação. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;



- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução do contrato;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.17.4.2. No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

9.17.4.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 9.17.4 instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação, como forma de esclarecer.

9.17.4.4. Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza o fornecimento de materiais/produtos/serviços, estes deverão ser acompanhados dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres que comprovem os instrumentos das contratações;

9.17.4.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, conforme preconiza o art. 64, inciso I da Lei 14.133/2021.

9.17.4.6. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, no mínimo:

I) 01 profissional de nível superior, na área de desenvolvimento de sistemas ou afins;

II) 01 profissional com formação acadêmica em Gestão e controladoria de Saúde;

III) 01 profissional com formação acadêmica em saúde pública, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

9.17.4.7. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

9.17.4.8. A licitante deverá apresentar declaração explícita de equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.



9.18. A vistoria deverá ser realizada nos termos do item 9.5 do Termo de Referência, anexo a este edital.

9.18.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

9.18.1.1. Que atende os requisitos de habilitação previstos no edital e anexos, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

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

9.18.1.3. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.18.1.4. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.19. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.21. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.23. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.24. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.26. A participação de empresa em recuperação judicial está condicionada a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a mesma está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. **A pregoeira solicitará à licitante vencedora que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de desclassificação.**

10.2. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.3. A proposta deverá ser redigida(s) em língua portuguesa, digitada(s), em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela(s) licitante(s) vencedora(s) ou o seu representante legal e conter a indicação do banco, os números da conta bancária e da agência da respectiva licitante vencedora, para fins de pagamento.

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

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

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional (R\$) com duas casas decimais, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, II da Lei Federal nº 14.133/21).

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

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

10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

10.10. A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.11. Não apresentada a proposta adequada ou caso esta não atenda aos requisitos estabelecidos no Edital, está será desclassificada e a Pregoeira realizará a análise das propostas subsequentes.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. 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 nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.4. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 11.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 11.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos Portal- Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, verificada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. fraudar a licitação;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e



17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.6. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.2.7. as peculiaridades do caso concreto.

17.2.8. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.2.9. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema Portal – Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

18.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. 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, pela Pregoeira.

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

19.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9. 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.

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

19.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial.

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

19.12.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.12.2. Anexo II – Modelo de proposta de preços;

19.12.3. Anexo III – Modelo Declaração Unificada;

19.12.4. Anexo IV - Minuta de Contrato;

Alexânia, Goiás, 22 de dezembro de 2025.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços de acesso à internet e todos os sistemas necessários para o funcionamento constante da implantação do serviço de telessaúde e todos os periféricos necessários, dispor de soluções de segurança e todos os demais insumos necessários ao perfeito funcionamento da solução contratualizada, para atender às necessidades da secretaria de saúde do município de Alexânia-GO. Serviços contratados com valores estimados:

DESCRIÇÃO DE ITENS		UND	QUANT	PERIODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM 1 - SISTEMA DE GESTÃO PARA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL		-	-	-	-	-
1.1	FARMÁCIA BÁSICA	-	-	-	-	-
1.1.1	CADASTRO DE MEDICAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.2	CONTROLE DE ESTOQUE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.3	ENTRADA DE MEDICAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.4	DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.5	ENVIO DE MEDICAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.6	ACERTO DE ESTOQUE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.7	PEDIDO DE MEDICAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.8	EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.9	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.10	AUDITORIA DE ESTOQUE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.11	RELATÓRIOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.12	ÍNDICE DE ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.13	MEDICAMENTOS EM FALTA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.1.14	CONTROLE DE INSULINOS DEPENDENTES	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60



	1.1.15	ENVIO DE DADOS PARA A RNDS (SIBNAFAR)	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.2	ALMOXARIFADO		-	-	-	-	-
	1.2.1	CADASTRO DE PRODUTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.2	CONTROLE DE ESTOQUE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.3	ENTRADA DE PRODUTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.4	ENVIO DE PRODUTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.5	ACERTO DE ESTOQUE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.6	PEDIDO DE PRODUTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.7	EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.8	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.9	AUDITORIA DE ESTOQUE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.2.10	RELATÓRIOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.3	EMIÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE MUNICIPAL		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.4	AGENDAMENTO DE CONSULTAS		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.5	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO		-	-	-	-	-
	1.5.1	LISTA DE ATENDIMENTO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.2	FOLHA DE ROSTO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.3	CABEÇALHO (DADOS DO PACIENTE)	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.4	HISTÓRICO CLÍNICO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.5	ANAMNESE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.6	ACOMPANHAMENTO DO PRÉ-NATAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.7	ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.8	ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.9	ACOMPANHAMENTO DO IDOSO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.10	ACOMPANHAMENTO FISIOTERAPÊUTICO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60



	1.5.11	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES COM OPÇÃO DE OBSERVAÇÕES	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.12	EXAME FÍSICO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.13	MEDICAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.14	EXAMES	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.15	ENCAMINHAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.16	INFORMAÇÕES COMO TEXTOS E ATESTADOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.17	ODONTOGRAMA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.18	OPÇÃO DE ANEXOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.19	ASSINATURA DIGITAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.20	EXTRAS E DEMAIS RECURSOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.21	ATENDIMENTOS REALIZADOS POR ESTAGIÁRIOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.22	CONSULTA DE PRONTUÁRIO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.23	GESTÃO ODONTOLÓGICA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.5.24	GESTÃO DE TRATAMENTO FISIOTERAPÊUTICO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.6	GESTÃO DAS ATENDIMENTO	SOLICITAÇÕES DE	-	-	-	-	-
	1.6.1	GESTÃO DOS TIPOS DE AGENDA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.6.2	GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.7	PAINEL DE SENHAS		LICENÇA	30	12 MESES	76,34	2.290,20
1.8	IMUNIZAÇÃO		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.9	CARTÃO DE VACINAÇÃO		HABITANTES	28.009	12 MESES	1,44	40.332,96
1.10	VALIDADOR DE ASSINATURA DIGITAL		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.11	QRCODE PARA AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, PRODUTOS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.12	ATENÇÃO BÁSICA		-	-	-	-	-
	1.12.1	GESTÃO DO TERRITÓRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60



	1.12.2	MAPA TERRITORIAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.12.3	TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.13	CUIDADOS COM GESTANTES		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.14	APLICATIVO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.15	PRODUÇÃO/FATURAMENTO		-	-	-	-	-
	1.15.1	PRODUÇÃO AMBULATORIAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.15.2	PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
	1.15.3	PRODUÇÃO AIH (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR)	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.16	CONTROLE DE TRANSPORTE SANITÁRIO		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.17	APLICATIVO PARA GESTÃO DAS VIAGENS DO TRANSPORTE SANITÁRIO		LICENÇA	30	12 MESES	591,24	8.868,60
1.18	INTEGRAÇÃO COM A RNDS (REDE NACIONAL DE DADOS DA SAÚDE)		LICENÇA	12	12 MESES	591,24	8.868,60
1.19	INTEGRAÇÃO COM O SERVIÇO SNC (Cartão Nacional de Saúde);		LICENÇA	12	12 MESES	591,24	8.868,60
1.20	SI-BNAFAR		LICENÇA	12	12 MESES	591,24	8.868,60
1.21	SUS DIGITAL		LICENÇA	12	12 MESES	591,24	8.868,60
1.22	SOA-CNES		LICENÇA	12	12 MESES	591,24	8.868,60
1.23	SOA-SIGTAP		LICENÇA	12	12 MESES	591,24	8.868,60
1.24	VIGILÂNCIA AMBIENTAL		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.25	GESTÃO DO CICLO DE TRABALHO		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.26	MAPA AMBIENTAL		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.27	TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACE		LICENÇA	80	12 MESES	76,34	6.107,20
1.28	APLICATIVO PARA AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS		LICENÇA	40	12 MESES	298,30	11.932,00
1.29	MAPA EPIDEMIOLÓGICO DO MUNICÍPIO		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
1.30	VIGILÂNCIA SANITÁRIA		LICENÇA	40	12 MESES	298,30	11.932,00
ITEM 2 - SISTEMA DE GESTÃO PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS			-	-	-	-	-
LABORATÓRIO MUNICIPAL:			LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
ITEM 3 - MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO – P.A.			-	-	-	-	-
3.1	PRONTO ATENDIMENTO;		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
3.2	INTERNAÇÃO HOSPITALAR		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
ITEM 4 - SERVIÇO DE ENVIO DE SMS – SHORT MESSAGE SERVICE			LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60



ITEM 5 - SERVIÇO DE MENSAGENS VIA API OFICIAL DO APLICATIVO WHATSAPP		LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
ITEM 6 - BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DO MUNICÍPIO		-	-	-	-	-
6.1	INDICADORES GLOBAIS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.2	ALMOXARIFADO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.3	ATENDIMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.4	ATENÇÃO BÁSICA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.5	CADASTROS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.6	REGULAÇÃO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.7	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS MUNICIPAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.8	TRANSPORTE SANITÁRIO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.9	FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.10	IMUNIZAÇÃO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.11	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.12	OUVIDORIA	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.13	PRONTO ATENDIMENTO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.14	RECURSOS DIVERSOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
6.15	INDICADORES DE GESTÃO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
ITEM 7 - APLICATIVO DO CIDADÃO PARA OS MUNICÍPIOS		-	-	-	-	-
7.1	CARACTERÍSTICAS GERAIS DO APLICATIVO	HABITANTES	28.009	12 MESES	1,39	38.932,51
7.2	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.3	GESTÃO DE CONSULTAS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.4	RESULTADO DE EXAMES	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.5	VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.6	VISITA DOMICILIAR DO AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.7	ENCAMINHAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.8	REGULAÇÃO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.9	MEDICAMENTOS	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.10	SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
7.11	GESTÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO	LICENÇA	15	12 MESES	591,24	8.868,60
ITEM 8 - RASTREADOR VEICULAR		LICENÇA	90	12 MESES	591,24	8.868,60
ITEM 9 - CONSULTORIA DE GESTÃO EM SAÚDE SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO		LICENÇA	12	12 MESES	2.863,11	26.605,80
ITEM 10 - CONSULTORIA EM SAÚDE SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO		LICENÇA	12	12 MESES	2.863,11	34.357,32



ITEM 11 – CONSULTORIA E ASSESSORIA NO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE		-	-	-	-	-
11.1	SIA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;	LICENÇA	12	12 MESES	1.542,90	18.514,80
11.2	GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DAS FICHAS DE PRODUÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	LICENÇA	12	12 MESES	1.542,90	18.514,80
ITEM 12 - ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE EQUIPAMENTOS E REDE LÓGICA		-	-	-	-	-
12.1	INSTALAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO PARA TODOS OS PONTOS DE REDE DISTRIBUÍDOS NAS UNIDADES DE SAÚDE EXISTENTES.	SERVIÇO	15	12 MESES	6.514,21	97.713,15
12.2	PASSAGEM DE CABEAMENTO A PARTIR DO LAN RACK PARA AS SALAS DE ESPERAS, ATENDIMENTOS E CONSULTÓRIOS	SERVIÇO	15	12 MESES	2.173,65	32.604,75
12.3	IDENTIFICAÇÃO CONFORME NR10, E ETIQUETAÇÃO DOS CABOS.	SERVIÇO	15	12 MESES	207,55	3.113,25
12.4	CONECTORIZAÇÃO E FINALIZAÇÃO DOS PONTOS.	SERVIÇO	300	12 MESES	340,48	102.144,00
12.5	CERTIFICAÇÃO DO CABEAMENTO COM EQUIPAMENTO FLUKE.	SERVIÇO	30	12 MESES	255,38	7.661,40
12.6	ORGANIZAÇÃO GERAL DO LAN RACK EXISTENTE.	SERVIÇO	15	12 MESES	1.146,82	17.202,30
12.7	CERTIFICAÇÃO GERAL DE DOS PONTOS DE REDE E CORREÇÃO DE POSSÍVEIS ERROS E DEFEITOS (PARA ALINHAR A REDE TODA EM PADRÃO GIGALAN / GIGABIT.	SERVIÇO	300	12 MESES	183,51	55.053,00
12.8	ORGANIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ATIVOS E PASSIVOS NO LAN RACK.	SERVIÇO	15	12 MESES	73,33	1.099,95
12.9	HABILITAÇÃO DOS PONTOS COM NOVOS PATCH CORDS.	SERVIÇO	15	12 MESES	160,57	2.408,55
12.10	ETIQUETAÇÃO DOS PATCH CORDS DO LAN RACK.	SERVIÇO	15	12 MESES	49,32	739,80
12.11	UTILIZAÇÃO DE CABO UTP CAT. 6 GIGALAN OU SUPERIOR	SERVIÇO	15	12 MESES	6.509,62	97.644,30
12.12	ORGANIZAÇÃO DO CABEAMENTO COM GUIA DE CABOS PRETO.	SERVIÇO	15	12 MESES	5.236,04	78.540,60
12.13	INSTALAÇÃO DE KEYSTONE CATEGORIA 6 GIGALAN OU SUPERIOR.	SERVIÇO	15	12 MESES	10.191,35	152.870,25
12.14	INSTALAÇÃO DE PATCH CORD 2,5MT AZUL GIGALAN OU SUPERIOR.	SERVIÇO	150	12 MESES	200,97	30.145,50
12.15	INSTALAÇÃO DE PATCH CORD 1,5MT AZUL GIGALAN OU SUPERIOR.	SERVIÇO	150	12 MESES	150,19	22.528,50
12.16	FIXAÇÃO COM ABRAÇADEIRA DE VELCRO.	SERVIÇO	150	12 MESES	54,55	8.182,50



12.17	IDENTIFICAÇÃO EM FITA ROTULADORA TZE OU SUPERIOR.	SERVIÇO	300	12 MESES	159,67	47.901,00
12.18	ADEQUAÇÃO DO RACK E FIXAÇÃO FRONTAL COM BANDEJA 300 MM X 19”.	SERVIÇO	15	12 MESES	2.626,59	39.398,85
12.19	ADEQUAÇÃO DO RACK E INSTALAÇÃO DE BANDEJA 500 MM X 19”.	SERVIÇO	15	12 MESES	4.580,13	68.701,95
12.20	INSTALAÇÃO DE RÉGUA DE TOMADA ESTABILIZADA 10 A X 5 SAÍDAS.	SERVIÇO	15	12 MESES	5.213,64	78.204,60
12.21	INSTALAÇÃO DE RÉGUA DE TOMADA ESTABILIZADA 20 A X 5 SAÍDAS.	SERVIÇO	15	12 MESES	3.943,80	59.157,00
12.22	INSTALAÇÃO DE NOBREAK CHAVEADO DE 3.000 KVA OU SUPERIOR	SERVIÇO	15	12 MESES	4.580,13	68.701,95
12.23	INSTALAÇÃO DE AEROHIVES + LICENÇAS AEROHIVES	SERVIÇO	15	12 MESES	1.722,95	25.844,25
12.24	INSTALAÇÃO DE PAINEL DE CHAMADA DE PACIENTES NAS SALAS DE ESPERA COM TVS 32” OU SUPERIOR.	SERVIÇO	45	12 MESES	4.407,72	198.347,40
12.25	DISPONIBILIZAÇÃO DE WI-FI COM V-LAN INDEPENDENTE DE REDE EXISTENTE PARA ACESSO LIBERADO À REDE SUS	SERVIÇO	15	12 MESES	2.122,54	31.838,10
12.26	INSTALAÇÃO DE SWITCH POE 24 PORTAS OU SUPERIOR PARA ADEQUAÇÃO DA REDE WI-FI	SERVIÇO	15	12 MESES	735,52	11.032,80
12.27	INSTALAÇÃO DE WEB CAMS EM TODOS OS CONSULTÓRIOS DE ATENDIMENTO	SERVIÇO	300	12 MESES	629,98	188.994,00
12.28	INSTALAÇÃO DE HEADSETS EM TODOS OS CONSULTÓRIOS DE ATENDIMENTO	SERVIÇO	300	12 MESES	706,04	211.812,00
12.29	INSTALAÇÃO DE LEITORAS DE CODIGO DE BARRAS / QR CODE / DATA MATRIX PARA FARMÁCIA	SERVIÇO	15	12 MESES	544,87	8.173,05
TOTAL ESTIMADO						R\$ 2.906.218,54

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SISTEMA DE GESTÃO PARA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

1.1 FARMÁCIA BÁSICA

1.1.1 CADASTRO DE MEDICAMENTOS

A solução deve dispor de cadastro de medicamentos integrado ao Catálogo de Materiais (CATMAT) do Ministério da Saúde, apresentando o princípio ativo, forma farmacêutica, unidade de fornecimento e concentração do princípio ativo.

O cadastro de medicamentos deverá ser integrado ao cadastro de produtos do almoxarifado, separando os produtos por tipo e gerenciar os tipos de produtos que poderão ser visualizados pela farmácia.

Gerenciar o tipo de prescrição do medicamento.

Gerenciar a via de administração do medicamento.

Gerenciar a unidade de medida do medicamento na posologia do receituário médico.

Permitir a criação de grupos e medicamentos.

Gerenciar os medicamentos pertencentes a REMUME.

Gerenciar os medicamentos pertencentes a RENAME.

Definir a quantidade mínima e máxima permitida na dispensação do medicamento para os pacientes.

Permitir a criação de grupos de dispensação de medicamentos.

Permitir a vinculação do medicamento a mais de um grupo de dispensação.

Permitir a criação de Kit's de Medicamentos, definindo medicamentos e quantidades para cada kit.

1.1.2 CONTROLE DE ESTOQUE

Gerenciar o estoque de medicamentos por departamento, por unidade de saúde e por lote.

Permitir a criação de lotes de medicamentos, informando o fabricante do lote, a data de fabricação, a data de vencimento e o número do lote.

Permitir a visualização do estoque de medicamentos disponível no almoxarifado da farmácia.

Permitir o bloqueio do lote do medicamento impedindo a sua dispensação.

1.1.3 ENTRADA DE MEDICAMENTOS

Permitir a entrada de medicamentos por departamento, por unidade de saúde e por lote.

Permitir o registro da fonte de recurso financeiro utilizada para a compra dos itens da entrada.

Permitir ao usuário informar a forma de aquisição dos itens, sendo: Compra, empréstimo ou doação.

Quando a forma de aquisição dos itens for através de um empréstimo, gerar de forma automática o controle de estoque e os valores monetários dos itens que foram recebidos como através do empréstimo.

Permitir o registro do número da Nota Fiscal do Fornecedor.

Permitir o cadastro de novos lotes de fabricação.

Permitir a entrada proveniente de um envio realizado por outra unidade de saúde. A entrada deverá ser automática constando os mesmos itens e quantidades registradas no envio e permitir que o usuário altere as quantidades dos itens recebidos.

Permitir a entrada proveniente de um empréstimo realizado anteriormente a outro município/órgão público. Apresentar ao usuário todos os itens que o município/órgão público informando possui de débito. Ao registrar a entrada do item, proceder com a baixa no estoque devido do item.

Permitir a entrada de medicamentos proveniente de uma Autorização de Fornecimento de compra emitida a favor do fornecedor. Ao informar os itens recebidos, proceder com a baixa do saldo da Autorização de Fornecimento e consequentemente da Ata de Registro de Preços da AF.

1.1.4 DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

A solução deve permitir o registro das dispensações de medicamentos entregues a população, registrando a data da entrega, o profissional prescritor, quem retirou o medicamento (O próprio paciente, um responsável pelo paciente ou um profissional de saúde), observações da dispensação, os itens entregues com suas quantidades, o lote de cada item, o departamento da unidade de saúde que irá baixar o estoque, o tipo de receita (SUS ou Particular) e o prazo de consumo da quantidade entregue.

Permitir a dispensação de medicamentos automática através da seleção do atendimento médico. Os medicamentos prescritos no atendimento já deverão vir preenchidos assim como as suas quantidades.

O usuário só deverá informar o departamento de saída, o lote dos itens e a confirmação da quantidade entregue. A identificação do atendimento poderá ser feita por leitura do código de barras da receita médica, pelo nome do paciente, pelo profissional prescritor e por data do atendimento.

Permitir ao usuário visualizar a data e quantidade da última dispensação do item selecionado e apresentar também o histórico das últimas dispensações.

Permitir ao usuário visualizar o histórico de consultas no município, apresentando a data, o profissional, a CBO, a unidade de saúde e a situação atual.

Permitir o agendamento de dispensações futuras com base nas informações da dispensação atual.

Permitir a dispensação com base na seleção de uma dispensação futura agendada.

Permitir a impressão do comprovante de entrega do medicamento.

Permitir a identificação das receitas atendidas parcialmente.

Ao dispensar um item prescrito pelo prontuário eletrônico do município, informar a quantidade autorizada pelo médico/profissional de saúde.

Notificar o usuário caso seja selecionado um lote vencido.

Notificar o usuário caso seja exista um lote com vencimento anterior ao lote selecionado.

Permitir consultar, alterar e cancelar as dispensações realizadas.

Permitir a consulta do histórico completo do paciente, com telefone de contato, CPF, CNS, Equipe de Saúde e ACS.

1.1.5 ENVIO DE MEDICAMENTOS

A solução deve permitir o envio de itens do estoque da unidade de saúde para outras unidades de saúde do município.

Ao confirmar o envio dos itens, o sistema deverá baixar o estoque na unidade de saúde/departamento que enviou os itens.

Após a confirmação do envio, permitir que a unidade de saúde que recebeu o envio dos itens dê entrada com base nas informações do envio.

Permitir a digitação parcial do envio podendo salvar e continuar a digitação posteriormente sem registrar a saída dos itens do estoque.

Permitir a consulta dos envios realizados mantendo o status do envio, sendo: Aguardando envio e enviado.

1.1.6 ACERTO DE ESTOQUE

A solução deve permitir o acerto de estoque dos itens.

O acerto de estoque deverá permitir a saída pelos motivos de perda e doação.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de perda, registrar o motivo da perda, sendo:

Quebra, falta de energia, vencimento, transporte, roubo, extravio etc.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de doação, permitir informar quem foi o receptor da doação.

Permitir a entrada no estoque através do processo de ajuste.

1.1.7 PEDIDO DE MEDICAMENTOS

A solução deve permitir a realização de pedido de medicamentos entre as Farmácias do município e ou Almoxarifado;

Dar entrada automática nos itens enviados de um pedido;

Permitir o salvamento parcial do pedido sem que o envio seja feito para o destino;

Permitir o envio do pedido para o destino;

Solicitar o prazo estimado para consumo dos itens solicitados no pedido para análise estatística de quem for atender o pedido;

Permitir o acompanhamento do pedido informando a situação atual, sendo elas: Em aberto, Solicitado, Atendido, Recebido e Cancelado;

Permitir o atendimento parcial do pedido e da quantidade do item;

Permitir retornar um pedido ao solicitante;



Bloquear a edição do pedido após ser enviado;

1.1.8 EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS

Permitir emprestar e tomar emprestado os produtos do estoque;

Permitir o empréstimo de produtos a parceiros e municípios vizinhos, gerenciando os itens emprestados, suas quantidades e valor atual;

Permitir realizar o registro da devolução do empréstimo com os mesmos produtos e quantidades e ou a devolução de outros produtos em quantidades e valores diferentes do emprestado;

Permitir a devolução parcial de um produto;

Permitir a devolução de mais de um item para cada produto emprestado;

1.1.9 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Permitir o registro de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, informando o número do processo, o número da ata, o fornecedor, o vencimento da ata e todos os itens constantes na ata com descrição, número do item, quantidade, valor e o saldo atual;

Permitir o registro das Autorizações de Fornecimento, contendo os itens, a quantidade solicitada, o prazo de entrega e o saldo a entregar;

Permitir o registro de entrada das autorizações de fornecimento de forma automática;

Permitir o registro de entrega dos itens da autorização de fornecimento de forma parcial;

Apresentar o saldo atual de cada item, informando o estoque atual do município, o saldo disponível a entregar já solicitado pelas autorizações de fornecimento e o saldo disponível em atas de registro de preços. Apresentar o saldo de individual de cada situação e o saldo total;

1.1.10 AUDITORIA DE ESTOQUE

Permitir a consulta da movimentação de estoque de cada item;

Permitir a consulta da movimentação de estoque do item de forma global, por unidade ou por departamento;

Permitir a consulta da movimentação do estoque de um único lote ou de todos os lotes;

Apresentar um extrato no período informado pelo usuário como todas as movimentações de estoque que acontecerem, permitindo que o usuário clique sobre o movimento e abra o registro que originou a movimentação;

1.1.11 RELATÓRIOS

Apresentar relatórios de todas as informações acima: Cadastro de Produtos, entradas, empréstimos, devoluções, envio, acerto de estoque, movimentações do estoque e pedidos;

1.1.12 ÍNDICE DE ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL

A solução deve estar apta a apresentar o índice atual de abastecimento geral do município;

Apresentar o índice atual de abastecimento da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) do município;

Apresentar o índice de abastecimento geral e da REMUME em uma linha do tempo em que seja possível acompanhar a oscilação dos índices durante o ano;

Permitir a visualização da lista de medicamentos que afetaram a alteração do índice de abastecimento naquela data, informando o motivo da oscilação, seja por falta, reposição de estoque, inclusão de novo item na farmácia ou retirada de um item da farmácia;

Disponibilizar um portal para ser acessado a partir do site da prefeitura municipal, onde a população possa realizar consultas identificando os medicamentos que estão em falta, o tempo que estão em falta, o motivo da falta, a previsão de chegada, os medicamentos disponíveis em estoque, o estoque por unidade de saúde;

1.1.13 MEDICAMENTOS EM FALTA

A solução deverá estar apta a sempre que o estoque de um medicamento acabar, registrar de forma automática a falta do medicamento;

Permitir a consulta dos itens faltantes, permitir o registro do motivo da falta, a previsão de chegada e o número do processo de compra;

Ao dar entrada num item que esteja em falta, o item deverá ser retirado da lista automaticamente, registrando a data que retornou ao estoque;

1.1.14 CONTROLE DE INSULINOS DEPENDENTES

A solução deverá estar apta para gerenciar todos os diabéticos do município que estão devidamente cadastrados e acompanhados pela Atenção Básica do município;

Permitir realizar o registro de todos os itens que cada diabético faz uso com suas quantidades;
Controlar o prazo de consumo dos itens entregues;

1.1.15 ENVIO DE DADOS PARA A RNDS (SI-BNAFAR)

A solução deverá permitir fazer o envio de todos os dados solicitados pelo Ministério da Saúde, de acordo com o manual disponível no link <https://servicos-datasus.saude.gov.br/detalhe/DxRPsAn2mh>

1.2 ALMOXARIFADO

1.2.1 CADASTRO DE PRODUTOS

A solução deverá prover cadastro de produtos organizados por tipo, separando os materiais de expediente, materiais de limpeza, medicamentos, material cirúrgico hospitalar, etc.

O cadastro de produtos deverá ser integrado ao cadastro de medicamentos da farmácia básica e do P.A., separando os produtos por tipo e gerenciar os tipos de produtos que poderão ser visualizados pela farmácia e pelo P.A.

1.2.2 CONTROLE DE ESTOQUE

A solução deverá gerenciar o estoque de produtos por departamento, por estabelecimento e por lote.

Permitir a criação de lotes, informando o fabricante do lote, a data de fabricação, a data de vencimento e o número do lote.

1.2.3 ENTRADA DE PRODUTOS

A solução deverá permitir a entrada de produtos por departamento, por unidade de saúde e por lote.

Permitir o registro da fonte de recurso financeiro utilizada para a compra dos itens da entrada.

Permitir ao usuário informar a forma de aquisição dos itens, sendo: Compra, empréstimo ou doação.

Quando a forma de aquisição dos itens for através de um empréstimo, gerar de forma automática o controle de estoque e os valores monetários dos itens que foram recebidos como através do empréstimo.

Permitir o registro do número da Nota Fiscal do Fornecedor.

Permitir o cadastro de novos lotes de fabricação.

Permitir a entrada proveniente de um envio realizado por outra unidade de saúde. A entrada deverá ser automática constando os mesmos itens e quantidades registradas no envio e permitir que o usuário altere as quantidades dos itens recebidos.

Permitir a entrada proveniente de um empréstimo realizado anteriormente a outro município/órgão público. Apresentar ao usuário todos os itens que o município/órgão público informando possui de débito. Ao registrar a entrada do item, proceder com a baixa no estoque devido do item.

Permitir a entrada de produtos proveniente de uma Autorização de Fornecimento de compra emitida a favor do fornecedor. Ao informar os itens recebidos, proceder com a baixa do saldo da Autorização de Fornecimento e consequentemente da Ata de Registro de Preços da AF.

1.2.4 ENVIO DE PRODUTOS

A solução deverá permitir o envio de itens do estoque da unidade de saúde para outras unidades de saúde do município.

Ao confirmar o envio dos itens, o sistema deverá baixar o estoque na unidade de saúde/departamento que enviou os itens.

Após a confirmação do envio, permitir que a unidade de saúde que recebeu o envio dos itens dê entrada com base nas informações do envio.

Permitir a digitação parcial do envio podendo salvar e continuar a digitação posteriormente sem registrar a saída dos itens do estoque.

Permitir a consulta dos envios realizados mantendo o status do envio, sendo: Aguardando envio e enviado. =

1.2.5 ACERTO DE ESTOQUE

A solução deverá permitir o acerto de estoque dos itens.

O acerto de estoque deverá permitir a saída pelos motivos de perda e doação.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de perda, registrar o motivo da perda, sendo:

Quebra, falta de energia, vencimento, transporte, roubo, extravio etc.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de doação, permitir informar quem foi o receptor da doação.

Permitir a entrada no estoque através do processo de ajuste.

1.2.6 PEDIDO DE PRODUTOS

A solução deverá realizar o pedido de produtos entre as Unidades do município e ou Almoxarifado;

Dar entrada automática nos itens enviados de um pedido;

Permitir o salvamento parcial do pedido sem que o envio seja feito para o destino;

Permitir o envio do pedido para o destino;

Solicitar o prazo estimado para consumo dos itens solicitados no pedido para análise estatística de quem for atender o pedido;

Permitir o acompanhamento do pedido informando a situação atual, sendo elas: Em aberto,

Solicitado, Atendido, Recebido e Cancelado;

Permitir o atendimento parcial do pedido e da quantidade do item;

Permitir retornar um pedido ao solicitante;

Bloquear a edição do pedido após ser enviado;

1.2.7 EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS

A solução deverá permitir emprestar e tomar emprestado os produtos do estoque;

Permitir o empréstimo de produtos a parceiros e municípios vizinhos, gerenciando os itens emprestados, suas quantidades e valor atual;

Permitir realizar o registro da devolução do empréstimo com os mesmos produtos e quantidades e ou a devolução de outros produtos em quantidades e valores diferentes do emprestado;

Permitir a devolução parcial de um produto;

Permitir a devolução de mais de um item para cada produto emprestado;

1.2.8 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A solução deverá permitir o registro de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, informando o número do processo, o número da ata, o fornecedor, o vencimento da ata e todos os itens constantes na ata com descrição, número do item, quantidade, valor e o saldo atual;

Permitir o registro das Autorizações de Fornecimento, contendo os itens, a quantidade solicitada, o prazo de entrega e o saldo a entregar;

Permitir o registro de entrada das autorizações de fornecimento de forma automática;

Permitir o registro de entrega dos itens da autorização de fornecimento de forma parcial;

Apresentar o saldo atual de cada item, informando o estoque atual do município, o saldo disponível a entregar já solicitado pelas autorizações de fornecimento e o saldo disponível em atas de registro de preços. Apresentar o saldo de individual de cada situação e o saldo total;

1.2.9 AUDITORIA DE ESTOQUE

A solução deverá permitir a consulta da movimentação de estoque de cada item;

Permitir a consulta da movimentação de estoque do item de forma global, por unidade ou por departamento;

Permitir a consulta da movimentação do estoque de um único lote ou de todos os lotes;

Apresentar um extrato no período informado pelo usuário como todas as movimentações de estoque que acontecerem, permitindo que o usuário clique sobre o movimento e abra o registro que originou a movimentação;

1.2.10 RELATÓRIOS

A solução deverá apresentar relatórios de todas as informações acima: Cadastro de Produtos, entradas, empréstimos, devoluções, envio, acerto de estoque, movimentações do estoque e pedidos;

1.3 EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE MUNICIPAL

Cadastro de munícipes integrado a RNDS (SNC – Cartão Nacional de Saúde), conforme disponível no link <https://servicos-datus.saude.gov.br/detalhe/tgKoKpju8s>;

Possibilitar a captura imediata da foto do munícipe no ato do cadastro através de uma webcam;

Possibilitar a impressão da Carteira de Identidade Municipal com o layout definido pelo município;

Gerenciar a quantidade de cartões que já foram impressos para cada munícipe;

Informar o funcionário responsável pelo cadastro;

Controlar a situação do cadastro do munícipe;

Gravar um log de alterações da situação do cadastro;

Possibilitar ao usuário filtrar os cadastros para impressão do cartão por período do cadastro, por funcionário responsável pelo cadastro, por agente comunitário responsável pela família e pela data de nascimento do munícipe;

Permitir a impressão de vários cartões de uma única vez;

Visualizar as principais informações do munícipe inclusive sua foto na tela de impressão do cartão.

1.4 AGENDAMENTO DE CONSULTAS

A solução deve dispor da possibilidade de criação de uma agenda de atendimento para cada profissional da área da saúde;

A agenda deverá possibilitar a criação de vários horários de atendimento para um mesmo dia de atendimento do profissional;

Cada horário de atendimento deverá possibilitar a inclusão do número de vagas disponíveis para atendimento;

Permitir o cadastro do local de atendimento de cada horário da agenda do profissional;

Permitir a distribuição de cotas para as Unidades de Atendimento do município de forma manual ou automática (através de um percentual informado pelo usuário);

Gerenciar o tipo de procedimento padrão que será gerado pelo atendimento e a CBO do profissional que irá atender.

Possibilidade de copiar e colar a programação do dia selecionado do profissional para outros dias do mesmo profissional;

Demonstrar um calendário com a agenda mensal do profissional. Essa agenda deverá demonstrar cada dia do mês selecionado com uma legenda de cores apresentando os dias com vagas disponíveis, dias de atendimento sem vagas disponíveis, feriados e finais de semana, dias sem agenda;

Permitir informar a chegada do paciente na agenda do dia, possibilitando o controle dos pacientes que já estão presentes na unidade para seguir com a triagem;

Possibilitar agendar uma consulta pelo calendário do profissional clicando sobre o dia do calendário que o profissional possui um atendimento agendado;

Possibilitar o agendamento de suplentes caso o nº máximo de atendimentos do horário se esgote;

Demonstrar no ato do agendamento, um quadro com o nº total de vagas, vagas preenchidas e vagas disponíveis da unidade de atendimento e de todas as unidades;

Ao agendar o paciente, possibilitar o acesso ao histórico de atendimentos do paciente em todos os departamentos da Saúde do município (Consultas médicas e demais profissionais de nível superior, visitas domiciliares, visitas dos agentes de saúde e endemias);

Permitir a criação da natureza do atendimento, pré-configurando as informações do atendimento, como: procedimento SIGTAP principal, procedimento SIGTAP secundário, tipo de atendimento, tipo de consulta, local do atendimento, CIAP padrão e CID padrão;

Ao agendar uma consulta, o sistema deverá possibilitar a visualização de todos os pacientes que já estão agendados para o horário selecionado;

Permitir a gestão dos agendamentos confirmados e pendentes de confirmação;

Gerar o mapa de consultas na ordem do agendamento, ordem de horários e ordem alfabética;

Possibilitar a alteração da ordem de atendimento dos pacientes agendados;

Impressão do comprovante de agendamento em impressora autenticadora;

Possibilitar a reimpressão do comprovante de agendamento;

Permitir a realização do fechamento das agendas apresentando um resumo dos pacientes que foram atendimentos e permitir informar os pacientes que não compareceram;

Não permitir alterações nos agendamentos dos pacientes que já foram atendidos;

Permitir a configuração por agenda do prazo mínimo para o paciente auto-confirmar a sua consulta via aplicativo ou via whatsapp;

Possibilitar o cancelamento de um agendamento;

Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar somente os pacientes que foram atendidos;

Relatório de consultas agrupadas por profissional e por procedimento, possibilitando ao usuário informar o período desejado e a situação das consultas.

Permitir a abertura de vagas por bloco de horas e por turno, informando o horário inicial e o intervalo de tempo entre as vagas, com a criação da quantidade de vagas de forma automática.

Emitir o MAPA de Consulta adequado a ficha de atendimento individual do E-Sus, preenchendo as informações dos pacientes que serão atendidos.

Permitir o lançamento de procedimentos avulsos realizados pelo profissional disponibilizando a lista de procedimentos do SIGTAP ou do ESUS (Fichas de Procedimentos e Atendimento Individual), de acordo com a escolha do usuário. Os procedimentos listados deverão ser compatíveis com o CBO do profissional de acordo com a tabela SIGTAP vigente na data do atendimento.

Os procedimentos lançados nesta tela deverão ser exportados para a produção da Atenção Básica, atendendo todos os campos solicitados pela ficha de atendimento individual e ficha de procedimentos, dispensando qualquer tipo de retroalimentação.

Os procedimentos SIGTAP executados no atendimento, também deverão ser exportados para a produção ambulatorial.

Relatório de Auditoria que conste todos os atendimentos por CNES, CNS do profissional, CBO e Procedimentos, informando os atendimentos realizados, a situação do atendimento e a situação atual perante a produção ambulatorial.

Permitir a reserva de vagas para atendimentos no dia e atendimentos de urgência.

Permitir a ocupação de vagas com demandas pessoais do profissional como reuniões com a gestão do município, folgas, dias de estudo, férias, atestados etc.

Ao agendar um paciente, trazer de forma automática a natureza do atendimento definida para a agenda do dia selecionado e permitir que o usuário altere a natureza do atendimento para uma outra natureza diferente da definida para a agenda.

Demonstrar os pacientes que agendaram a consulta via aplicativo do Cidadão.

Ao cancelar uma consulta agendada via aplicativo do Cidadão, enviar notificação para o paciente via aplicativo.

Permitir ao paciente confirmar sua presença na consulta via aplicativo do Cidadão.

Permitir ao paciente cancelar um agendamento via aplicativo do Cidadão.

Notificar os pacientes via aplicativo do Cidadão, nos dias que antecedem as suas consultas informando o profissional, data, horário e local do atendimento.

Permitir ao usuário visualizar um resumo dos pacientes agendados para o profissional no dia selecionado, separando os turnos de atendimento.

Permitir chamar o paciente através do painel de senha.

Permitir o registro da triagem dos pacientes agendados para o profissional no dia selecionado e manter histórico dos pacientes que já foram triados.

Permitir ao usuário, informar no ato do agendamento do paciente, o tipo de agendamento (Cuidado Continuado Programado, Agendado, Urgência, Agendado no Dia).

Na triagem, permitir o registro de observações para os pacientes.

Permitir a distribuição de vagas da agenda de um profissional entre outras unidades de saúde do município.

Permitir a criação e o agendamento de grupos de pacientes.

Permitir a transferência de pacientes entre os agendados do profissional.

Permitir a configuração da forma de faturamento dos atendimentos da agenda do profissional entre faturamento pelo Município ou pelo Consórcio de Saúde.

Quando a forma de faturamento da agenda for pelo Consórcio de Saúde, ao agendar um paciente, enviar a solicitação da requisição do procedimento de forma automática para o consórcio, consumindo o saldo do município no consórcio.

Quando a forma de faturamento da agenda for pelo Consórcio de Saúde, ao cancelar um agendamento, enviar a solicitação de cancelamento de forma automática para o consórcio, retornando o valor para o saldo do município.

Ao agendar uma consulta, enviar notificação de agendamento via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.

Ao cancelar um agendamento, enviar notificação de cancelamento via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.

Ao confirmar um agendamento de consulta, enviar notificação de confirmação via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.

1.5 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

1.5.1 LISTA DE ATENDIMENTO

Permitir a visualização dos pacientes agendados de acordo com data selecionada e possibilitar filtrar pacientes por agenda e por status de atendimento;

Permitir selecionar pacientes para atendimento avulso;

Gerenciamento de encaminhamentos, possibilitar a consulta de encaminhamentos realizados pelo profissional e a identificação daqueles retornados pela Central de Regulação;

1.5.2 FOLHA DE ROSTO

Visualização e atualização, de forma ágil e facilitada das condições de saúde do paciente em atendimento;

Permitir a visualização, de forma simples, das informações de medicamentos em uso, observações, alergias e história do paciente;

Exibição de histórico de acompanhamentos realizados via Atenção Primária à Saúde, como: visitas do ACS ao indivíduo, visitas do ACS à família, consultas odontológicas, consultas de enfermagem, consultas médicas, mamografias, exames citopatológicos de colo de útero, curativos e aferição de pressão arterial;

Permitir identificar os indicadores de saúde relevantes para o paciente, facilitando o acompanhamento rápido e simples do cumprimento desses indicadores. Além disso, proporciona a visualização de dados chave para o monitoramento e as ações necessárias para alcançar os objetivos estabelecidos;

Exibir a composição familiar do paciente, permitindo a identificação dos membros da família, do responsável familiar e as principais condições de saúde de cada membro, assim como identificação do Agente Comunitário de Saúde e equipe pertencente;

1.5.3 CABEÇALHO (DADOS DO PACIENTE)

Disponibilizar informações do paciente como: nome, nome social, data de nascimento, idade, gênero, telefone de contato, CNS e CPF, Agente de Saúde, equipe de Estratégia de Saúde da Família, principais comorbidades de saúde, observações registradas por profissionais em atendimentos progressos e alertas/alergias;

Permitir chamar o paciente no painel de senhas;

Permitir visualizar/editar dados cadastrados do paciente,

Permitir visualizar dados relacionados ao imóvel da família do paciente em atendimento, como:

Endereço, tipo de imóvel, microárea, geolocalização e classificação do risco familiar segundo Escala Coelho;

Imprimir/visualizar histórico do paciente, com dados referentes à: Prontuário, triagens realizadas pelo PA, exames do laboratório municipal, medicamentos, procedimentos, fila de espera, viagens agendadas, atividades coletivas, procedimentos odontológicos e visitas do ACS;

Visualizar registros de acompanhamentos de pré-natal de gestações atuais e anteriores da paciente;

1.5.4 HISTÓRICO CLÍNICO

Visualização do histórico de consultas, procedimentos, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos domiciliares, com opções de filtros e impressão dos registros;

Possibilitar o filtrar o histórico para exibir somente os registros do usuário logado;

1.5.5 ANAMNESE

Registrar informações da anamnese utilizando o modelo SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);

Visualização de forma ágil aos últimos registros de pressão arterial, peso, altura e IMC e visualização do histórico destes dados em forma de gráficos;

Permitir criar uma Anamnese Personalizada, com definição de campos para um questionário configurado de acordo com a necessidade do profissional. O formulário permite ser configurado para utilização de acordo com CBO's específicos;

Registro de História do Indivíduo, compartilhada entre todos os profissionais que realizarem o atendimento àquele paciente. Elaborado para: História patológica progressa, história fisiológica, história familiar e história social;

Permitir o acesso aos registros de Consumo Alimentar do paciente, com funcionalidades para registro do formulário ou para consultas de formulários realizados por demais profissionais;

Registro de problemas ou condições avaliadas (CID/CIAP), onde é possível acessar uma lista pré-definida para seleção;

Permitir ao profissional registrar todos os procedimentos executados no paciente de acordo com regras estabelecidas pelo SIGTAP. O procedimento padrão sempre deverá vir informado quando o atendimento provier de um agendamento prévio;

Disponibilizar uma lista pré-definida com todos os procedimentos aceitos pelo SIGTAP. Sugestão de procedimentos para fácil seleção, com base no agendamento e CBO

1.5.6 ACOMPANHAMENTO DO PRÉ-NATAL

Possibilitar o acompanhamento e registros de informações referentes ao pré-natal da gestante;

Visualização do cartão de vacina da gestante, com possibilidade de impressão do cartão e registro de doses de vacinas;

Visualização do histórico de resultado dos exames da gestante;
Inserção, acompanhamento em gráficos e histórico de registros de ultrassonografias e de acompanhamentos fetal e gestacional;

Disponibilidade do formulário para classificação do risco gestacional, utilizando protocolo definido pelo município.

Gerenciar as Gestantes, informando as semanas de gestação, sexo do bebe, nome e data de nascimento;

1.5.7 ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA

Possibilitar o acompanhamento e registros de informações referentes ao acompanhamento da criança, como Manobra de Ortolani, Teste do pezinho, suplementação e triagem auditiva;

Permitir realizar de forma ágil a estratificação de crianças menores de três anos com disponibilidade de visualização do histórico de evolução do risco, inclusive por meio de gráfico;

1.5.8 ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS

Permitir realizar de forma ágil a estratificação de pacientes hipertensos e/ou diabéticos;

Permitir visualizar o histórico de evolução do risco dos pacientes estratificados;

Facilitar a visualização das informações essenciais para o acompanhamento de hipertensos e diabéticos, como: cartão de vacina, exames, condições de saúde, dados de exames físicos e medicamentos;

1.5.9 ACOMPANHAMENTO DO IDOSO



Disponibilizar funcionalidades para o acompanhamento e registro de dados relacionados ao cartão espelho da caderneta do idoso;

Permitir classificação de idoso segundo Protocolo de Identificação do Idoso Vulnerável (VES-13);

Possibilitar o acompanhamento de registros do idoso através de gráficos;

Permitir e facilitar o monitoramento de informações como: Uso concomitante de cinco ou mais medicamentos, avaliações odontológicas, quedas, presença de dor com duração igual ou superior a três meses;

1.5.10 ACOMPANHAMENTO FISIOTERAPÊUTICO

Possibilitar o atendimento de Fisioterapeutas, contendo o histórico evolutivo do paciente;

Permitir que o profissional fisioterapeuta informe a necessidade de acompanhamento do paciente e informe a quantidade de sessões previstas.

A partir deste momento, o sistema deverá incluir o paciente em uma lista de pacientes em tratamento, permitindo o acompanhamento das sessões até a conclusão do tratamento;

Possibilita o registro e gestão de sessões de fisioterapia, com definição da quantidade de sessões programadas e acrescentadas, além do acompanhamento de tratamentos concluídos e absenteísmo.

Permitir o registro de CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, por profissionais de fisioterapia;

1.5.11 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES COM OPÇÃO DE OBSERVAÇÕES

O sistema permite o registro de observações, categorizando-as pelos tipos: Alerta, alergia, lembrete, observação e outros. Estes registros, exceto alergias, podem ser definidos como públicos, para acesso de todos os profissionais, ou privados, para acesso apenas ao profissional responsável pelo registro.

Permite o registro de alergias identificadas ou relatadas pelo paciente. Alergias medicamentosas são informadas aos profissionais no momento da realização de uma prescrição de medicamentos;

Permitir a fácil visualização das observações públicas, assim como a visualização de registros de alergias por qualquer agente causador;

Permitir registrar as alergias com informações de agente causador, tipo de reação, grau de certeza, criticidade e manifestações;

1.5.12 EXAME FÍSICO

Permitir o registro de medições e acompanhamentos por gráficos;

Permitir o acompanhamento do histórico de registros do exame físico, realizados através de atendimentos e triagens;

Disponibilizar gráficos específicos para acompanhamentos de peso, altura, IMC e perímetro cefálico para crianças em diferentes faixas etárias;

Permitir o registro de observações identificadas durante o exame físico;

Registro automático de procedimentos relacionados ao exame físico, de acordo com SIGTAP, conforme inseridas medições no atendimento;

1.5.13 MEDICAMENTOS

Permitir realizar prescrições de medicamentos conforme regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

Permitir visualizar prescrições de medicamentos em uso pelo paciente, prescrições suspensas e tratamentos concluídos;

Permitir identificar prescrições de medicamentos de uso contínuo, dose única e/ou uso temporário;

Permitir o preenchimento e a impressão do laudo de LME - Laudo de Medicamento especializado;

Possibilitar o cadastro e prescrição de medicamentos não-pactuados pelo município;

Possibilitar a renovação e a suspensão de prescrições de medicamentos de forma simples e ágil;

Facilitar o registro de novas prescrições, com campos previamente configurados, pesquisa de medicamentos por princípio ativo, geração de posologia de forma automática, de acordo com as informações selecionadas na prescrição e liberdade para edição;

Exibir a visualização do estoque do medicamento ao realizar a prescrição;

Possibilidade de informar Validade da Receita de medicamentos de uso contínuo, respeitando o período máximo configurado, de forma a facilitar a identificação desta informação pelo paciente na prescrição do medicamento;

Permitir a impressão de prescrições de medicamentos em receituários comuns receituários de controle especial, possibilitando a seleção dos medicamentos que deseja listar em cada impressão;

Permitir a impressão de receituários de medicamentos no formato de uma via, modelo retrato, ou duas vias, em modelo paisagem;

Ao prescrever um medicamento, possibilitar ao profissional informar se o mesmo é de alto custo e caso seja, imprimir o formulário padrão do SUS para requisição do medicamento, possibilitando ao usuário informar todos os dados solicitados pela ficha

5.14 EXAMES

Realizar requisições de exames comuns e alto custo;

Realizar requisições de mamografia e citopatológico de colo de útero, com preenchimento e impressão dos devidos formulários;

Facilitar a solicitação de requisição de exames, permitindo a configuração e utilização de grupo de exames, possibilidade de importar dados clínicos da anamnese;

Permitir visualizar o histórico de exames solicitados, podendo organizar as requisições por atendimento ou por descrição dos exames;

Possibilidade de visualização dos resultados de exames do laboratório municipal;

Permitir o registro de resultados de exames avulsos, apresentados pelo paciente;

Possibilidade de registrar exames avaliados de forma simples e ágil;

Permitir impressão de requisições de exames comuns, possibilitando a seleção de exames que deseja imprimir por requisição, além de opções de modelos de impressão em uma ou duas vias;

Permitir a impressão de requisições de exames de alto custo (BPA-I);

1.5.15 ENCAMINHAMENTOS

A solução deve permitir realizar encaminhamentos para um especialista, de forma simples, e realizar a impressão da guia de encaminhamento;

Facilitar o preenchimento da guia de encaminhamento, com importação dos dados de história da doença atual, exames complementares, procedimentos e medicamentos administrados, de acordo com informações registradas no atendimento atual;

Possibilitar clonar encaminhamentos anteriores, de modo a agilizar o processo;

Visualização do histórico de encaminhamentos realizados para o paciente;

1.5.16 INFORMAÇÕES COMO TEXTOS E ATESTADOS

A solução deve permitir a realização de atestados médicos, declarações, laudos e textos em geral;

Possibilitar a criação de modelos de atestados médicos, declarações e laudos padronizados, para uso de todos os profissionais, assim como a criação de modelos específicos para cada usuário, além de permitir escrita livre;

Permitir formatação e impressão dos textos livres, atestados médicos, declarações e laudos;

Exibir o registro de atestados médicos, declarações, laudos e textos em geral disponibilizados ao paciente;

1.5.17 ODONTOGRAMA

A solução deve permitir a visualização do acompanhamento odontológico por todas as classes de profissionais com acesso ao prontuário do paciente;

Disponibilizar odontograma permanente e decíduo para utilização de profissionais dentistas, apresentando imagem da arcada dentária e região do dente;

Possibilitar, para profissionais dentistas, registrar, no odontograma, procedimentos realizados, procedimentos a serem realizados e procedimentos à realizar, além de informar dentes ausentes ou extraídos, permitindo uma fácil visualização;

Possibilitar, para profissionais dentistas, registrar procedimentos globais;

Permite, no registro do procedimento, identificar local do procedimento, quantidade, região e classe;

Disponibiliza o histórico de todos os procedimentos realizados, com identificação do profissional que o realizou, data do atendimento, data da realização do procedimento, local do procedimento e observação;

1.5.18 OPÇÃO DE ANEXOS

A solução deve permitir anexar documentos no prontuário, como imagens de exames, arquivos de textos, como laudos, e fotos enviadas pelo paciente;

Possibilitar a visualização dos documentos anexados por todos os profissionais que possuem acesso ao prontuário;

1.5.19 ASSINATURA DIGITAL

A solução deve permitir assinar de forma digital, as impressões e os dados do atendimento, através de certificado digital ICP-Brasil;

Em atendimentos assinados digitalmente, disponibilizar QR Code nas impressões do geradas, para visualização digital dos dados dos documentos;

Permitir o download do arquivo XML gerado no atendimento assinado digitalmente para validação dos dados registrados e reconhecimento da assinatura digital;

1.5.20 EXTRAS E DEMAIS RECURSOS

A solução deve permitir registrar se o paciente estava acompanhado durante o atendimento e identificar o acompanhante;

Permitir informar se o atendimento realizado de forma compartilhada com outro(s) profissionais;

Facilitar o registro do atendimento com a importação de dados informados no agendamento do paciente;

Todas as informações solicitadas pela ficha de atendimento individual do E-Sus, deverão estar englobadas pelo prontuário e disponíveis de forma fácil para preenchimento do profissional no ato do atendimento ao paciente dispensando o preenchimento de qualquer outra informação posteriormente. As informações padrões já deverão ser dispensadas e preenchidas de forma automática.

Garantir que as informações do atendimento não sejam perdidas mediante problemas como quedas de energia, perdas de conexão com internet, e demais imprevistos, realizando o salvamento automáticos dos dados digitados a cada 3 segundos;

Permitir exportar em formato de PDF todas os documentos gerados durante o atendimento, como laudos, prescrições, encaminhamentos e textos;

Permitir a impressão dos registros do atendimento;

Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar todas as consultas realizadas, inclusive dos nutricionistas e fisioterapeutas. A produção deverá ser gerada tanto para procedimentos consolidados como individualizados e separar por CNES da Unidade em que o profissional atendeu;

Todos os atendimentos deverão ser exportados para o e-sus, de acordo com o layout de integração disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

1.5.21 ATENDIMENTOS REALIZADOS POR ESTAGIÁRIOS

A solução deve permitir a realização de atendimentos por estudantes de graduação na área da saúde, em função de estagiários, cujos dados serão validados e registrados em nome do preceptor previamente definido;

Permitir ao preceptor o acompanhamento e validação dos atendimentos realizados por estudantes (estagiários);

1.5.22 CONSULTA DE PRONTUÁRIO

A solução deve possibilitar a consulta de registros de atendimentos;

Permitir realizar a busca dos registros de atendimentos por nome, CPF, CNS ou data de nascimento do paciente, profissional, Unidade de Saúde, código do atendimento, CID, CIAP, CBO do profissional e data;

Possibilitar visualizar o histórico de atendimentos do paciente, com visualização completa do prontuário;

Possibilitar assinar digitalmente os dados do atendimento por meio de certificado digital ICP-Brasil;

Possibilitar assinar digitalmente os dados de atendimentos progressos, por meio de certificado digital ICP-Brasil;

Permitir a reimpressão de receituários, prescrições, encaminhamentos, atestados e solicitações de exames, realizados no atendimento;

Possibilitar o download do XML de atendimentos assinados digitalmente;

Permitir visualizar a folha de rosto do paciente;

Imprimir/visualizar histórico do paciente, com dados referentes à: Prontuário, triagens realizadas pelo PA, exames do laboratório municipal, medicamentos, procedimentos, fila de espera, viagens agendadas, atividades coletivas, procedimentos odontológicos e visitas do ACS;

1.5.23 GESTÃO ODONTOLÓGICA

A solução deve permitir realizar a gestão dos pacientes em tratamento odontológico;

Listar todos os registros de tratamentos odontológicos, permitindo filtrar por tratamentos em andamento, concluídos, abandonados, aguardando primeiro atendimento, óbito, mudança de território. Além de disponibilizar filtros por paciente, Unidade de Saúde, equipe e datas;

Permite acesso às solicitações de atendimento realizadas pelos pacientes, para tratamentos odontológicos, de forma a facilitar o agendamento e a gestão dos pacientes na fila de espera para atendimento;

Possibilita fácil identificação do odontograma do paciente em tratamento e visualização do histórico de atendimentos odontológicos;

Possibilita fácil acompanhamento da situação do agendamento de pacientes em tratamento, incluindo informação de consultas canceladas e aguardando confirmação;

1.5.24 GESTÃO DE TRATAMENTO FISIOTERAPÊUTICO

A solução deve permitir realizar a gestão dos pacientes em tratamento de fisioterapia;

Listar todos os pacientes em tratamento de fisioterapia, permitindo filtrar por tratamentos em andamento, finalizados ou abandonados, além de possibilitar filtrar os registros por paciente, por Unidade de saúde, por equipe e por data;

Permitir o registro de procedimentos de fisioterapia de forma simplificada através de ficha de procedimentos personalizada para acompanhamento de fisioterapia, com informações de quantidades de sessões e registro de CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde;

Exibir os registros de todos os acompanhamentos (sessões) agendadas e/ou realizadas para paciente em tratamento fisioterapêutico;

1.6 GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO

1.6.1 GESTÃO DOS TIPOS DE AGENDA

A solução deve permitir ao usuário criar os tipos de agendamento que serão disponibilizados a população, que poderá ser acessado via aplicativo do cidadão, via aplicativo do Agente Comunitário de Saúde e via recepção das Unidades de Saúde;

O tipo de agendamento, deverá possibilitar o filtro do público-alvo a que se destina, como faixa etária, sexo, comorbidades como HIPERTENSÃO, DIABETES e condições de saúde como Gestação. O tipo de agenda só poderá ser acessado pelos indivíduos que se enquadram no filtro do público-alvo do tipo de agenda;

O tipo de agendamento, deverá permitir ao usuário informar os dias da semana em que esta agenda estará disponível e o bloco de horas, para que seja apresentado para o usuário no ato da solicitação;

O tipo de agendamento, deverá permitir informar uma lista de CBO's dos profissionais que poderão atender a demanda;

O tipo de agendamento deverá permitir ao usuário informar se esta agenda será obrigatoriamente direcionada a uma unidade de saúde ou se será direcionada para a unidade de saúde do paciente;

O tipo de agendamento deverá permitir ao usuário informar se o atendimento será presencial, teleconsulta ou se o solicitante poderá escolher por presencial ou teleconsulta;

1.6.2 GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO

A solução deve permitir a listagem de todos os pacientes que solicitaram atendimento. As solicitações deverão ser direcionadas para as unidades de saúde as configurações do tipo da agenda, de modo que cada unidade de saúde acesse somente a sua demanda;

Permitir acompanhar as solicitações de acordo com a sua situação atual que poderá ser: Solicitado, Agendado, Finalizado, Cancelado ou Solicitado Reagendamento;

Permitir ao usuário aplicar filtros onde seja possível selecionar as solicitações por Unidade de Saúde, por Tipo de agenda, por situação, por paciente e por data da solicitação;

Ao selecionar uma solicitação de atendimento, apresentar para o usuário o nome do paciente, a idade, as condições de saúde, a data da solicitação, o tipo de agenda solicitado, a forma de atendimento, a unidade e equipe de saúde e os indicadores de saúde do paciente;

Permitir acesso ao prontuário de saúde do paciente selecionado;

Permitir acessar a agenda de todos os profissionais de saúde vinculados as Unidades de Saúde que o usuário tenha permissão de acesso e que tenham CBO compatível com o configurado no tipo da agenda, permitindo que seja selecionado um profissional e que sua agenda seja visualizada permitindo a seleção de uma data com vaga disponível;

Permitir ao usuário visualizar o motivo da solicitação de atendimento informado pelo paciente no ato da solicitação;

Permitir ao usuário visualizar os dias e horários de preferência informados no ato da solicitação;

1.7 PAINEL DE SENHAS

A solução deve permitir apresentar um painel de senha que será apresentado em um televisor do tipo Smart TV através de um link no navegador de internet ou através de qualquer tipo de monitor ou televisor através do compartilhamento de tela;

Solicitar LOGIN e senha de controle e identificar qual o local de atendimento;

Permitir que o profissional chame o próximo paciente a ser atendido e seja apresentado o seu nome, a identificação do consultório e a cor da classificação de risco feita na triagem do paciente.

Apresentar a lista dos últimos 5 pacientes chamados.

Permitir a reprodução de um ou mais vídeos a critério de escolha do município, durante o funcionamento do painel de senhas;

O painel de senhas poderá operar nas unidades básicas de saúde, fazendo a gestão das filas de agendamento, de triagem, de atendimento médico, atendimento de enfermagem e demais profissionais de saúde que venham a atender na unidade;

O painel de senhas poderá operar nas unidades de atenção especializada, Pronto Atendimento, farmácias e demais locais de atendimento do município. Todos os módulos propostos no sistema deverão se integrar automaticamente com o painel de senhas;

1.8 IMUNIZAÇÃO

A solução deve permitir o cadastro de imunobiológicos de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

Realizar o controle de estoque dos imunobiológicos por lote e validade do lote do frasco;

Realizar o controle de estoque dos imunobiológicos por frasco e por dose;

Controlar as entradas de imunobiológicos no estoque por lote;

Permitir o envio de frascos e de doses para outras unidades do município;

Permitir o registro de acerto de estoque onde seja possível registrar doses e frascos inexistentes por perda, quebra, falta de energia, dentre outros motivos;

Permitir o registro de acerto de estoque onde seja possível registrar doses e frascos existentes que não constem no estoque;

Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, seguindo as regras vacinais do Ministério da Saúde, onde seja possível criar as campanhas de vacinação informando o tipo de estratégia, o período de início e fim da campanha, o público alvo (população em geral, gestantes, puérperas, mulheres, homens, deficientes, profissionais de saúde), faixa etária da população, o imunobiológico e a dose;

Ao criar uma campanha de vacinação, gerar o aprazamento da dose para todos os indivíduos público-alvo da campanha;

Gerar o aprazamento de todas as doses de vacinação de acordo com o calendário básico de vacinação do Ministério da Saúde, para toda a população do município;

Permitir o monitoramento de todas as doses de vacinas de rotina, onde seja possível identificar dentre o público-alvo, os indivíduos que já foram imunizados e os que ainda faltam ser imunizados. Permitir visualizar por equipe de estratégia de saúde da família e por microárea e geral;

Permitir o monitoramento de todas as doses de vacinas de campanha, onde seja possível identificar dentre o público-alvo, os indivíduos que já foram imunizados e os que ainda faltam ser imunizados.

Permitir visualizar por equipe de estratégia de saúde da família e por microárea e geral;

1.9 CARTÃO DE VACINAÇÃO

A solução deverá permitir visualizar o cartão de vacinação do indivíduo, onde seja possível identificar todas as doses aprazadas de acordo com o calendário básico de vacinação e também as doses de campanha e reforço;

Permitir visualizar as doses de vacinação aprazadas para o indivíduo de acordo com a sua faixa etária, resumindo a leitura e interpretação do cartão;

Só apresentar doses de vacinas aprazadas para a faixa etária do indivíduo. As doses de vacinas que o indivíduo ainda não tem faixa etária para receber, não devem ser visualizadas;

Permitir o registro ágil, a partir de um clique sobre a dose. Fazer o autopreenchimento das informações, e só solicitando ao usuário informações como o lote do imunobiológico e o imunizador;

Permitir a impressão do cartão de imunização do indivíduo;

Permitir a atualização do cartão de vacinação com o registro de doses administradas anteriormente em outras unidades de saúde;

Permitir realizar uma auditoria da movimentação de estoque do imunobiológico, onde seja possível auditar todos os registros realizados num determinado período;

1.10 VALIDADOR DE ASSINATURA DIGITAL

A solução deverá permitir acesso à plataforma web de validação digital de dados e documentos assinados no atendimento realizado no prontuário eletrônico;

Possibilitar a visualização e validação de dados através da seleção de XML do atendimento assinado, ou de PDFs gerados durante o atendimento via prontuário eletrônico e assinados digitalmente, ou ainda através de chave de acesso;

Visualizar, de forma online, os documentos assinados digitalmente, através da leitura do QR Code impresso nos documentos do atendimento realizado via prontuário eletrônico;

1.11 QR CODE PARA AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, PRODUTOS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A solução deverá disponibilizar um link para que a população possa acessar através da leitura de um QR CODE que será disponibilizado em um cartaz nos locais de atendimento, onde deverá ser aberto um aplicativo que possibilite identificar o local que o usuário está avaliando;

Ao abrir o aplicativo, deverá ser feita a confirmação se o usuário que está avaliando é um indivíduo cadastrado na base dados do município, através do envio de um código de confirmação que será encaminhado para via SMS, via whatsapp ou via e-mail, conforme dados que se encontram na base de dados do município;

1.12 ATENÇÃO BÁSICA

1.12.1 GESTÃO DO TERRITÓRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A solução deverá permitir ao usuário visualizar a composição do território do Agente Comunitário de Saúde, listando todos os imóveis (domicílios) que fazem parte do território do ACS, agrupados por logradouro;

Trazer o número total de indivíduos acompanhados pelo ACS;

Trazer o número total de famílias acompanhadas pelo ACS;

Trazer o número total de diabéticos acompanhados pelo ACS;

Trazer o número total de hipertensos acompanhados pelo ACS;

Trazer o número total de gestantes acompanhadas pelo ACS;

Trazer o número total de crianças acompanhadas pelo ACS;

Trazer o número total de idosos acompanhados pelo ACS;

Permitir a visualização da(s) família(s) que ocupam cada imóvel (domicílio) da área do ACS;

Os imóveis (domicílios) que não estão ocupados devem ser exibidos e constar a informação que estão desocupados;

Permitir a visualização dos indivíduos que compõem o núcleo familiar dentro de cada imóvel (domicílio);

Apresentar um resumo de acompanhamento das famílias, dos indivíduos e do público mais vulnerável por competência, onde seja possível identificar o acompanhamento mensal do território do ACS;

Permitir visualizar as famílias que foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar as famílias que não foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar os indivíduos que foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os indivíduos que não foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar as gestantes que foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar as gestantes que não foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar os hipertensos que foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os hipertensos que não foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os diabéticos que foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os diabéticos que não foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar as crianças que foram acompanhadas na competência;

- Permitir visualizar as crianças que não foram acompanhadas na competência;
- Permitir visualizar os idosos que foram acompanhados na competência;
- Permitir visualizar os idosos que não foram acompanhados na competência;
- Permitir visualizar todas as famílias e indivíduos que foram visitados na competência e estavam ausentes;
- Permitir visualizar todas as famílias e indivíduos que rejeitaram a visita do ACS na competência;
- Permitir o cadastro de um novo imóvel;
- Permitir o cadastro de uma nova família;
- Permitir o cadastro de um novo indivíduo;
- Permitir a edição do cadastro do imóvel;
- Permitir a edição do cadastro da família;
- Permitir a edição do cadastro do indivíduo;
- Permitir vincular e desvincular um indivíduo a uma família;
- Permitir vincular uma família a um domicílio;
- Permitir vincular mais de uma família ao mesmo domicílio;
- Permitir a baixa de uma família por mudança de território;
- Permitir a baixa de um indivíduo por mudança de território ou por óbito;
- Vincular os imóveis (domicílios) acompanhados pela Atenção Primária aos imóveis cadastrados e acompanhados pela Vigilância Ambiental, de modo que se integrem;
- Permitir visualizar o histórico de visitas domiciliares do imóvel (domicílio) realizados pelo Agente Comunitário de Saúde e pelo Agente de Combate a Endemias, informando a data da visita, horário, desfecho da visita e o nome do agente que realizou a visita;
- Apresentar os imóveis (domicílios) que foram detectados focos positivos de Aedes Aegypt. Permitir que o usuário visualize quando foi realizada a coleta do foco, o profissional que coletou e o número do tubo;
- Apresentar em cada domicílio, o número do prontuário familiar;
- Apresentar em cada família, a ERF-CS (ESCALA DE RISCO FAMILIAR DE COELHO-SAVASSI). O cálculo deve ser feito de forma automática com base nos dados cadastrais da família;

Permitir o registro de uma visita domiciliar do ACS de acordo com as informações estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

Permitir a localização do imóvel no mapa. Mostrar através de desenho no mapa, o território de cobertura do ACS;

1.12.2 MAPA TERRITORIAL

A solução deverá permitir realizar a geolocalização de todas as Equipes de Estratégia de Saúde da Família;

Permitir a definição de cor para o território de cada Equipe de Estratégia de Saúde da Família;

Permitir o desenho territorial no mapa de cada microárea das Equipes de Estratégia de Saúde da Família;

Permitir a visualização do mapa territorial do município, onde apresente a localização de cada Equipe de Estratégia de Saúde da Família e apresente o desenho do território de cada microárea, representado pela cor definida para a equipe. Apresentar todas as microáreas do município em um único mapa. Ao clicar sobre cada microárea, apresentar o nome do ACS responsável pela cobertura da área, assim como um resumo da sua população (Total de Famílias, total de indivíduos, total de gestantes, total de hipertensos, total de diabéticos, total de crianças e total de idosos). Permitir também, ao clicar sobre a Equipe de ESF, visualizar um resumo da sua população (Total de Famílias, total de indivíduos, total de gestantes, total de hipertensos, total de diabéticos, total de crianças e total de idosos);

Apresentar a localização domiciliar no mapa territorial do município, da população desejada através de um filtro por faixa etária e gênero;

Apresentar no mapa territorial do município, a localização das gestantes, permitindo realizar um filtro por idade gestacional, situação de desfecho da gestação e risco gestacional;

Apresentar no mapa territorial do município, a localização dos hipertensos, permitindo realizar um filtro por hipertensos autodeclarados e estratificados e no caso dos estratificados, permitir também filtrar pelo risco da estratificação;

Apresentar no mapa territorial do município, a localização dos diabéticos, permitindo realizar um filtro por diabéticos autodeclarados e estratificados e no caso dos estratificados, permitir também filtrar pelo risco da estratificação;

1.12.3 TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACS

A solução deverá permitir visualizar no mapa territorial do município, o trajeto de visitas realizado pelo Agente Comunitário de Saúde, num dia específico.

Apresentar no mapa a localização do primeiro domicílio visitado no dia, informando o horário e as informações da família que reside no domicílio.

Apresentar também todos os demais domicílios visitados na sequência, com a informação do horário e das famílias que residem no domicílio e por fim, apresentar o domicílio onde foi realizada a última visita do dia, com a informação do horário e da família que reside no domicílio.

Traçar uma rota ligando os imóveis visitados;

1.13 CUIDADOS COM GESTANTES

A solução deverá permitir acompanhar todas as gestantes do município, possibilitando aplicar filtros pela maternidade de referência, unidade / equipe de vínculo da gestante, por agente comunitário de saúde, pelo desfecho da gestação e pela classificação de risco;

Apresentar uma lista de gestantes resultante do filtro aplicado, onde conste as seguintes informações: Nome da Gestante, Idade da gestante, idade gestacional, risco da gestação, data de início do pré-natal, DUM, DPP e o desfecho da gestação;

Permitir acompanhar as informações de Pré-Natal da gestante, onde seja possível visualizar: As informações pessoais e de contato da gestante, a IG atual, o risco da gestação, as condições de saúde atual, a quantidade de gestações que a gestante já foi submetida, quantos partos cesáreos, quantos partos normais, quantos nascidos vivos e quantos abortos a gestante já teve;

Permitir acompanhar as informações da classificação de risco da gestante;

Permitir acompanhar as gestantes que realizam ou realizaram acompanhamento de pré-natal na rede privada;

Permitir o acompanhamento do gráfico de acompanhamento nutricional;

Permitir o acompanhamento do gráfico da curva de altura uterina de acordo com a idade gestacional;

Permitir o acesso ao cartão de vacina da gestante;

Permitir o acesso aos resultados de exames da gestante;

Permitir que seja realizado o desfecho da gestação a partir do registro de um atendimento que obrigue o registro de um CID e ou CIAP que configure o desfecho da gestação;

1.14 APLICATIVO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A solução deve dispor de aplicativo para operar em dispositivos móveis com sistema operacional Android;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cadastro de domicílios conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cadastro de indivíduos conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a visita domiciliar conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o Registro da Ficha de Consumo Alimentar conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá se conectar com o servidor e receber todas as informações necessárias para operar como cadastro de indivíduos, informações da microárea, domicílios já cadastrados e logradouros disponíveis para a microárea;

Todos os registros realizados deverão ficar armazenados no dispositivo e deverão ser enviados para o servidor quando existir conexão com a internet;

O aplicativo deverá disponibilizar o cadastro de todos os indivíduos do município e só permitir alterações e vinculações de indivíduos que estejam vinculados a microárea do agente de saúde conectado no aplicativo;

O aplicativo deverá ser de uso único e exclusivo do agente de saúde ou técnico em agente comunitário de saúde conectado, informações de outros agentes de saúde não poderão ser acessadas;

O aplicativo deverá permitir a visualização do cartão básico de vacinação dos indivíduos da sua área, com o aprazamento de todas as doses de vacinas de acordo com o calendário básico de vacinação do Ministério da Saúde;

Permitir visualizar o risco da família, com base na Escala Coelho, que é calculada de forma automática pelo sistema, de acordo com os dados informados;

Permitir realizar a geolocalização do imóvel;

Permitir o monitoramento dos indivíduos que pertencem ao grupo de hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças e doses em atraso de vacina e acompanhar as visitas realizadas com competência atual;

Identificar doses de vacina em atraso ao acessar a família identificando os indivíduos que estão com doses em atraso;

Permitir o acesso aos domicílios através da leitura do QR Code do domicílio. O QR Code deverá ser o mesmo utilizado pelos Agentes de Endemias;

Caso o agente realize a visita sem a leitura do QR Code, abrir uma enquete e obrigar o registro do motivo, se desejado pelo município que as visitas sejam obrigatoriamente registradas via QR Code;

Caso o município opte por trabalhar com o registro de Localidades, não permitir o cadastro de imóveis nas localidades de trabalho da Vigilância Ambiental. Nestes casos, os imóveis devem obrigatoriamente serem cadastrados pela vigilância ambiental;

Realizar solicitações de atendimento para o indivíduo, para as agendas disponibilizadas pelo município;

Visualizar o histórico de solicitações de atendimento do indivíduo;

Possibilitar o cancelamento de solicitações de atendimento realizadas pelo próprio ACS para o indivíduo, e que ainda pendentes de agendamento;

Permitir o acompanhamento dos indicadores de saúde ao qual o indivíduo é público-alvo e visualizar a data do último atendimento válido;

Permitir realizar a avaliação de risco do indivíduo para as condições de saúde de hipertensão e diabetes;

Possibilitar desvincular um indivíduo ou uma família de sua microárea;

Visualizar a quantidade de famílias ativas e a quantidade de indivíduos vinculados;

Visualizar a porcentagem de famílias visitadas e de indivíduos visitados na competência;

Visualizar a porcentagem de visitas realizadas à indivíduos hipertensos, diabéticos, gestantes e crianças de até 12 anos de idade;

Permitir gerar relatório de visitas, filtrando por data e desfecho;

Permitir o cadastro de pessoa em situação de rua, conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

Possibilitar o registro de avaliação antropométrica na visita domiciliar;

Possibilitar o registro de sinais vitais para profissionais técnicos em agente comunitário de saúde;

Possibilitar o registro de observações, na visita domiciliar, que serão compartilhadas com a equipe de saúde no prontuário eletrônico;

Possibilitar o registro de observações, na visita, que serão exibidas para o indivíduo no aplicativo do cidadão;

Permitir o registro de gestações para um indivíduo;

1.15 PRODUÇÃO/FATURAMENTO

1.15.1 PRODUÇÃO AMBULATORIAL

A solução dever permitir a geração de arquivo com toda a produção do município compreendendo:

Consultas Médicas e Odontológicas, Procedimentos de Enfermagem e outros procedimentos avulsos, procedimentos terceirizados, procedimentos do consórcio, procedimentos do laboratório municipal e procedimentos do transporte. Esse arquivo deverá ser no formato de importação do sistema BPA/SIA do Ministério da Saúde;

A produção poderá ser gerada por unidade, de acordo com a necessidade do usuário;

A produção poderá ser gerada por setor, de acordo com a necessidade do usuário;

A produção dos prestadores de serviço deverá ser gerada por competência de faturamento de modo que o município só fature os serviços já executados pelos prestadores;

Armazenar os procedimentos faturados em cada competência possibilitando ao usuário visualizar através de relatórios os procedimentos já faturados e os pendentes para faturamento futuro de cada setor;

Permitir ao usuário gerar a produção por instrumento de registro (Consolidado ou Individualizado);

Permitir ao usuário gerar a produção por tipo de financiamento;

O sistema deverá realizar uma análise nos registros da produção gerada e criticar todas as inconsistências encontradas de acordo com o estabelecido pela Tabela SUS/CNES;

O sistema deverá permitir ao usuário aplicar alterações no registro da produção e no registro de atendimento do paciente, de acordo com a sua necessidade, sem que os dados originais sejam alterados;

O sistema deverá permitir ao usuário realizar conferência dos registros gerados para produção possibilitando “ordenar” ou “agrupar” por Procedimentos, Profissional, CNES, CBO;

O sistema deverá gerar a produção de todos os atendimentos realizados no período informado pelo usuário. Caso o procedimento esteja com data de atendimento no período, mas não estiver executado, o sistema deverá incluí-lo em uma competência futura, após a sua execução;

O sistema deverá disponibilizar relatórios para conferência da produção separados por setor informando a data do atendimento, a situação do atendimento e a situação da produção;

O sistema deverá disponibilizar relatórios para conferência dos registros da produção agrupados por instrumento de registro (Consolidado/Individualizado)

O sistema deverá gerar um arquivo com o orçamento que deverá ser importando no SIA dispensando a necessidade de alimentar o sistema FPO do Ministério da Saúde;

Permitir a importação de produção digitada por terceiros fora do sistema no formato do arquivo magnético do BPA;

Permitir a digitação de produção de terceiros ou de unidades de atendimento dos municípios que não são informatizadas, dispensando a alimentação dentro do BPA;

1.15.2 PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

A solução deve fornecer Integração com o Sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde, conforme link a seguir <https://integracao.esusab.ufsc.br/>;

Disponibilizar ferramenta de exportação de dados, para o Ministério de Saúde, que permita o usuário, a escolha do estabelecimento de saúde e equipe para a exportação dos dados. O usuário deverá ter opção de selecionar uma ou mais unidades e o sistema deverá gerar as fichas somente das unidades selecionadas;

Disponibilizar opção para o usuário selecionar as fichas a serem exportadas. O sistema deverá exportar somente as fichas selecionadas;

Permitir que o usuário visualize as fichas que serão exportadas, antes que o sistema faça a exportação;

Identificar, separadamente, as fichas aptas à exportação e as fichas com críticas;

Permitir que o usuário corrija as fichas com críticas, para que as mesmas se tornem aptas a serem exportadas;

Permitir que o usuário possa manipular os arquivos já exportados e consiga exportar novamente;

Disponibilizar a Ficha de Cadastro Domiciliar de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar integração da ficha de cadastro domiciliar com aplicativo para dispositivos móveis;

A ficha de cadastro domiciliar deverá possibilitar que o usuário informe o número do prontuário familiar;

Condicionar um número máximo de famílias para cada agente de saúde e que esse controle seja feito pelo número do prontuário familiar;

O sistema deverá listar somente os números de prontuários familiares que não estão sendo utilizados por outras famílias do mesmo agente;

Armazenar um histórico de alterações das informações da ficha de cadastro domiciliar;

Disponibilizar a Ficha de Cadastro Individual de acordo com o modelo do ministério da saúde, integrada ao cadastro de munícipes;

Disponibilizar integração da ficha de cadastro individual com aplicativo para dispositivos móveis;

A ficha de atendimento individual, atendimento odontológico e procedimentos deverá ser alimentada através dos próprios módulos correspondentes a cada ficha.

Disponibilizar a Ficha de Atividade Coletiva de acordo com o modelo do ministério da saúde;

A ficha de atividade coletiva deverá liberar somente os temas para reunião, público alvo e práticas/temas para saúde que estão relacionados com a atividade selecionada;

Disponibilizar a Ficha de Visita Domiciliar de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar integração da ficha de visita domiciliar com aplicativo para dispositivos móveis;

Gráfico de visitas domiciliares. O sistema deverá permitir que o usuário gere um gráfico de visita domiciliar, que separe a quantidade de visitas de cada agente de saúde por turno, por dia e por competência;

Disponibilizar a Ficha de atendimento individual de acordo com o modelo do ministério da saúde;

O sistema deverá gerar a produção do município contendo os procedimentos de cada ficha de atendimento individual, ficha de atendimento odontológico individual e ficha de procedimentos, realizados na competência e gerar arquivo no layout de importação do programa BPA/SIA do Ministério da Saúde;

Permitir a importação de arquivo XML gerado pelo CNES;

A importação do XML do CNES deverá realizar, automaticamente, os cadastros de estabelecimentos de saúde, equipes, agentes de saúde e micro áreas;

Realizar a alocação dos agentes de saúde nas micro áreas de suas respectivas equipes, a partir da importação do XML do CNES;

Disponibilizar a Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar integração da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar com aplicativo para dispositivos móveis;

O sistema deverá apresentar as informações da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar de acordo com a faixa etária da idade do paciente informado;

Disponibilizar a Ficha de avaliação de elegibilidade e admissão de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar a Ficha de atendimento odontológico individual de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar telas para consultas de Estabelecimentos de Saúde, Equipes, Agentes de Saúde e Microáreas.

Permitir que o usuário consiga alocar ou realocar os agentes de saúde às suas microáreas;

Relatório de Auditoria. O sistema deverá disponibilizar um relatório de auditoria, contendo as informações de saúde da ficha de cadastro individual e as informações de condições de moradia da ficha de cadastro domiciliar. O relatório deverá ser impresso de forma geral do município, por equipe e por agente de saúde;

Relatório de visita domiciliar. O sistema deverá disponibilizar relatório que deverá ser impresso com as informações de data inicial e final do período, quantidade de visitas realizadas por agente de saúde e quantidade total de famílias e pessoas de cada agente de saúde. O usuário deverá ter opção de selecionar uma ou mais unidades e equipes para a emissão deste relatório;

Relatório de Atendimento Individual. Disponibilizar um relatório com as informações dos atendimentos individuais realizados no período e unidade informados. O relatório deverá ser impresso de forma que separe os atendimentos por equipe e por profissional;

Disponibilizar a impressão das fichas do e-SUS, de maneira personalizada para o município.

Permite unificação de cidadãos, profissionais, logradouros, cidades e bairros.

Permite inclusão de fotos no Cadastro Individual.

Permite o cadastro de Grupos para Atividade Coletiva. Dessa forma é possível incluir um grupo ao invés de cada profissional individualmente.

1.15.3 PRODUÇÃO AIH (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR)

A solução deve permitir que seja preenchido formulário de AIH;

Gerar a numeração automática da AIH;

Exportar arquivo magnético com lote de AIH's no layout do Ministério da Saúde para ser importado no sistema SIHD do Ministério da Saúde;

1.16 CONTROLE DE TRANSPORTE SANITÁRIO

A solução de permitir o cadastro de veículos próprios do município;

Cadastro de veículos terceirizados pelo município, vinculando o fornecedor de cada veículo;

Gerenciar o licenciamento anual dos veículos, permitindo anexar o comprovante do licenciamento no cadastro do veículo;

Permitir o registro da foto do veículo;

Cadastro de motorista, permitindo informar o vencimento da carteira de habilitação e do exame toxicológico;

Permitir o registro da cópia da carteira de habilitação do motorista e do exame toxicológico;

Permitir o registro da foto do motorista;

Permitir o registro do telefone particular do motorista e do telefone de contato da secretaria de saúde para contato dos pacientes em viagem;

Permitir o registro dos autos de infrações sofridos, possibilitando especificar o tipo de multa, o veículo, o condutor, o local da multa, a gravidade e a pontuação agregada a CNH do condutor;

Permitir o registro dos pontos de embarque e desembarque de cada município, com a geolocalização dos pontos no mapa;

Calcular a distância em KM de cada ponto de forma automática, utilizando os recursos de mapa e trajetos;

Permitir a criação de itinerários de viagens, onde seja possível informar os pontos no mapa onde o veículo irá passar e já calcular de forma automática a distância a ser percorrida e o tempo estimado do percurso;

Permitir a criação de uma agenda de viagens onde seja possível informar o veículo, o motorista, a data da viagem, o horário de partida do veículo, o itinerário de ida do veículo, a data de volta, o horário de partida, o itinerário de volta, a data limite para confirmação de viagem pelos passageiros, os profissionais auxiliares da viagem;

Permitir a busca de veículos agendados para um destino apresentando um calendário de datas com uma legenda de cores nas datas que possuem veículos para o destino com vagas de ida, vagas de volta, vagas de ida e volta e datas sem vagas disponíveis. Ao selecionar uma data, listar todos os veículos que estão agendados informando as vagas de ida e vagas de volta disponíveis;



Permitir realizar uma busca nos agendamentos a partir de um ponto que esteja no itinerário de viagem do veículo;

Permitir a visualização do trajeto completo da viagem no mapa, informando todos os pontos de parada do veículo, informando a distância entre os pontos de parada para embarque e desembarque, o tempo gasto entre os pontos, a distância total a ser percorrida e o tempo total que estimado para todo o trajeto;

Permitir a definição da ordem dos pontos de embarque dentro do itinerário de viagem;

Apresentar a agenda de cada veículo em um calendário que represente todo o ano selecionado pelo usuário representando a ocupação de cada veículo através de uma legenda de cores que demonstre: vagas esgotadas, vagas de ida e volta, apenas vagas de ida e apenas vagas de volta para cada dia do ano;

Permitir a criação de uma lista de espera de pacientes que aguardam por vaga de transporte sanitário;

Na lista de espera, permitir anexar documentos que comprovem a necessidade da viagem do paciente;

Na lista de espera, permitir visualizar o destino que o paciente necessita se deslocar, a data da atividade, a finalidade da viagem, o trajeto que necessita fazer, a origem da solicitação, a equipe de de ESF que o paciente está vinculado e qual o seu agente comunitário de saúde;

Na lista de espera, permitir visualizar as condições de saúde do paciente;

Na lista de espera, permitir visualizar o histórico de viagens do paciente com a situação de cada viagem agendada;

Na lista de espera, permitir acessar a agenda e agendar o paciente para uma viagem;

Na lista de espera, permitir cancelar uma solicitação;

Na lista de espera, quando cancelada uma solicitação, notificar o paciente via SMS e ou via mensagem de Whatsapp;

Na lista de espera, permitir imprimir um comprovante de agendamento;

Controlar o agendamento de passageiros para os veículos de acordo com a capacidade de ocupação;
Possibilitar agendar uma viagem para um paciente com acompanhante;

Processamento e Impressão do Roteiro das Viagens Agendadas por veículo, informando para o motorista a rota de coleta dos passageiros em ordem de ponto de embarque;

Possibilitar ao usuário agendar uma viagem de ida e volta, somente ida ou somente volta e controlar a quantidade de vagas disponíveis para cada situação;

Possibilidade de informar o horário que o paciente deve estar no destino, o local de embarque e desembarque na ida e o local de embarque e desembarque na volta;

Ao agendar uma viagem, mostrar para o usuário todas as pessoas que já estão agendadas para a viagem selecionada;

Controlar a situação do agendamento, possibilitando a confirmação da viagem e o cancelamento;

Gerar arquivo magnético de todas as viagens realizadas de acordo com o que determina o SIGTAP gerando um procedimento a cada 50 km transportado por paciente e por acompanhante e enviar para o BPA/SIA.

Cadastro de Produtos e Serviços.

Emissão de requisição de autorização de abastecimento dos veículos com informações do veículo autorizado, placa do veículo, tipo de combustível, fornecedor autorizado, motorista autorizado, quantidade do abastecimento (Completar tanque, qtde de litros ou valor total).

Gerenciamento dos abastecimentos possibilitando controlar: A data do abastecimento, o horário, a quilometragem do veículo, o número da NF, a série da NF, o veículo abastecido, o fornecedor, o combustível, a quantidade, o valor unitário, o valor total, o motorista e observações que sejam necessárias de serem informadas no ato do lançamento.

Ao informar um abastecimento, o sistema deverá disponibilizar ao usuário selecionar a requisição de autorização emitida que originou o abastecimento. As autorizações que já forem selecionadas não deverão ficar disponíveis ao usuário.

Gerenciamento da manutenção dos veículos controlando: O veículo, o tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), a data da manutenção, o número do processo que acoberta tal manutenção, a quilometragem do veículo, o fornecedor, o valor total da manutenção, os produtos e serviços utilizados e realizados com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais.

Relatório de viagens por período, por ano, por destino, por cidadão e por viagem.

Relatório de manutenção dos veículos.

Relatório de abastecimento dos veículos.

Registrar todas as viagens realizadas pelos veículos constando o destino, data e hora da saída, data e hora do retorno, o motorista, a quilometragem rodada e o motivo da viagem;

Relatório que demonstre as viagens realizadas com cada abastecimento realizado informando a data e hora da saída, o destino, o motorista, a data e hora do retorno, a km rodada, o custo da viagem e o consumo do veículo.

Imprimir a planilha de controle de viagens em branco para o motorista registrar informações de destino, data e hora da saída, retorno, Km Final e abastecimentos realizados durante a viagem.

Notificar o paciente via SMS e ou mensagem de WhatsApp da data de sua viagem e permitir que a confirmação do paciente seja realizada através de resposta a mensagem enviada;

Quando o veículo possuir o serviço de rastreamento, ao finalizar uma viagem, armazenar todo o percurso feito a partir do horário de saída do veículo até o horário de conclusão do percurso e permitir

que o trajeto seja visualizado a qualquer tempo, informando o dia, horário e velocidade que o veículo trafegou em cada ponto do percurso;

Imprimir o comprovante de agendamento com o QR CODE onde seja possível fazer a confirmação de embarque dos pacientes pelo aplicativo de gestão das viagens do transporte sanitário;

1.17 APLICATIVO PARA GESTÃO DAS VIAGENS DO TRANSPORTE SANITÁRIO

A solução deve permitir o login dos usuários a partir do cadastro de profissionais do município;

Ao logar no aplicativo, o usuário deverá informar a sua função, que deverá ser motorista ou auxiliar de viagem;

Ao identificar o usuário, apresentar a lista de viagens na qual o usuário está vinculado através do módulo de agendamento do transporte sanitário;

Ao selecionar uma viagem, permitir a visualização da lista de passageiros e acompanhantes, o ponto de embarque e desembarque e o telefone de contato do paciente;

Para os usuários com a função de motorista, permitir a visualização do trajeto da viagem, a distância a ser percorrida e o tempo médio gasto para fazer o percurso total;

Permitir ao motorista informar o momento que iniciará a viagem;

Ao iniciar uma viagem, mostrar o primeiro ponto de embarque com a lista de passageiros que irão embarcar neste ponto. Neste momento, permitir que o motorista confirme o embarque do passageiro ou informe o não embarque;

Permitir que o auxiliar de viagem confirme o embarque dos passageiros ou informe o não embarque;

Quando o motorista confirme o embarque de todos os passageiros, mostrar o próximo ponto de embarque/desembarque, informando no mapa o trajeto com a distância até o ponto e o tempo médio estimado;

Permitir ao motorista finalizar o trajeto da viagem. Neste momento, caso o veículo possua o rastreador veicular, armazenar todo o trajeto feito pelo veículo, do horário de início do percurso até o final, como os pontos que o veículo passou, os horários e a velocidade de cada ponto;

Permitir comprovar o embarque de passageiros a partir da leitura do QR CODE do comprovante de viagem ou do QR CODE disponível no aplicativo do cidadão;

Permitir que o usuário faça a avaliação do motorista, avaliação do veículo e do auxiliar de viagem;

Permitir que o usuário registre uma denúncia sobre condução perigosa do motorista, infrações de trânsito e maus tratos da equipe dentro dos veículos do transporte sanitário;

1.18 INTEGRAÇÃO COM A RNDS (REDE NACIONAL DE DADOS DA SAÚDE)

A solução deve permitir integração com o serviço da RNDS do Ministério da Saúde conforme link <https://servicos-datasus.saude.gov.br/>;

1.19 INTEGRAÇÃO COM O SERVIÇO SNC (Cartão Nacional de Saúde);

A solução deve possibilitar a pesquisa de um cidadão na base nacional do SUS, através da consulta por CNS, CPF, nome e data de nascimento;

Realizar a visualização e importação dos dados do registro da base nacional do SUS, de forma automática, para o sistema;

Permitir a comparação dos dados do cidadão, da base municipal com os dados da base nacional do SUS;

1.20 SI-BNAFAR

O sistema deverá interoperar com a BNAFAR (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica);

1.21 SUS DIGITAL

A solução deve fazer a integração com o SUS DIGITAL e disponibilizar acesso aos dados clínicos dos pacientes;

1.22 SOA-CNES

A solução deve fazer integração com o serviço SOA-CNES e permitir acesso aos dados dos estabelecimentos de saúde assim como os dados dos profissionais de saúde;

1.23 SOA-SIGTAP

A solução deve fazer integração com o serviço SOA-SIGTAP e permitir acesso aos dados dos procedimentos da TABELA SUS;

1.24 VIGILÂNCIA AMBIENTAL

A solução deve permitir o gerenciamento de todos os imóveis dos municípios, integrando os imóveis do tipo domicílios aos domicílios já cadastrados pelos agentes comunitários de saúde (ACS);

Permitir o registro das inspeções dos imóveis;

Emitir os relatórios gerenciais necessários para prestação de contas da vigilância;

Gerenciar as amostras de espécimes enviadas para os laboratórios de análises e permitir o registro dos resultados;

Gerar um mapa demonstrando a geolocalização dos focos de endemias registrados pelos agentes através do aplicativo;

Permitir a visualização de fotos registradas pelos agentes de endemias através do aplicativo;

Permitir o cadastro de localidades do município, com a vinculação dos bairros que compõem cada localidade criada pela Vigilância Ambiental;

No cadastro do imóvel, permitir a identificação da sua localidade conforme cadastro da vigilância ambiental;

No cadastro de localidades de trabalho, permitir o desenho do território no mapa do município;

1.25 GESTÃO DO CICLO DE TRABALHO

A solução deve permitir que seja acompanhado o andamento das visitas aos imóveis dentro de um ciclo de trabalho informando pelo usuário;

Permitir que seja aplicado um filtro por bairro, localidade, quarteirão, sequência do quarteirão, ciclo de trabalho identificação do imóvel, tipo de imóvel, situação do imóvel e imóveis geolocalizados;

Apresentar um resumo do total de imóveis conforme o filtro aplicado, o total de imóveis visitados, imóveis que não foram visitados, imóveis que estavam fechados e o total de imóveis que a visita foi recusada;

Apresentar resumo dos imóveis que foram encontrados focos positivos de Aedes aegypt;

Apresentar a relação de imóveis agrupados por quarteirão, organizados na sequência de cadastro dos lotes dentro do quarteirão, trazendo a informação do tipo de imóvel;

Nos imóveis do tipo domicílio, apresentar a relação de indivíduos que ocupam aquele domicílio, com base no cadastro realizado pelos Agentes Comunitários de Saúde;

Permitir visualizar a localização do imóvel no mapa do município;

Informar os imóveis do tipo domicílio que estão desocupados;

Permitir o cadastro de novos imóveis;

Permitir a edição do cadastro dos imóveis;

Permitir o registro de uma visita ao imóvel;

Permitir visualizar o histórico de visitas do imóvel e no caso dos imóveis do tipo domicílio, apresentar também o histórico de visitas do Agente Comunitário de Saúde;

1.26 MAPA AMBIENTAL

A solução deve permitir apresentar no mapa territorial do municipal, a divisão dos territórios, onde cada território seja representado por uma cor diferente;

Ao clicar sobre a localidade no mapa do município, exibir um resumo com o total de imóveis da localidade, o total de imóveis por tipo (domicílios, comércio, igrejas, escolas, terreno baldio, pontos estratégicos, etc);

Ao clicar sobre a localidade no mapa do município, exibir um resumo com o total de imóveis visitados, total de imóveis não visitados, imóveis fechados e imóveis que a visita foi recusada;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, possibilitando filtrar os imóveis por: bairro, localidade, tipo de imóvel, situação do imóvel, domicílios com família e domicílios sem família;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando por ciclo de trabalho, imóveis visitados, não visitados, fechados, recusados e recuperados;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando os imóveis que foram encontrados focos positivos de aedes aegypt num determinado período informado pelo usuário;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando os imóveis que foram encontrados focos positivos de albopictus num determinado período informado pelo usuário;

1.27 TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACE

A solução deve permitir visualizar no mapa territorial do município, o trajeto de visitas realizado pelo Agente de Combate a Endemias, num dia específico.

Apresentar no mapa a localização do primeiro imóvel visitado no dia, informando o horário e as informações do imóvel.

Apresentar também todos os demais imóveis visitados na sequência, com a informação do horário e dos imóveis e por fim, apresentar o imóvel onde foi realizada a última visita do dia, com a informação do horário e do imóvel.

Traçar uma rota ligando os imóveis visitados.

Quando o imóvel for um domicílio, permitir visualizar os dados da família que reside no imóvel;

1.28 APLICATIVO PARA AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

A solução deve operar em smartphones e tablets com sistema operacional Android;

Operar com ou sem sinal de internet;

Permitir o registro dos imóveis integrando os do tipo domiciliar com os domicílios já cadastrados pelos agentes comunitários de saúde;

Permitir o registro das inspeções realizadas;

Permitir o registro de fotos das inspeções;

Registrar a geolocalização das visitas assim como a data e horário que as mesmas ocorreram;

Registrar a geolocalização dos focos encontrados.

Permitir o acesso aos domicílios através da leitura do QR CODE do imóvel. O QR CODE deverá ser o mesmo utilizado pelo Agente de Saúde e pela Vigilância Sanitária.

Caso o agente realize uma visita sem a leitura do QR CODE do imóvel, abrir uma enquete solicitando ao agente que informe o motivo de realizar a visita sem a leitura do QR CODE.

1.29 MAPA EPIDEMIOLÓGICO DO MUNICÍPIO

A solução deve apresentar no mapa territorial do município, a localização de residência dos indivíduos que tiveram ocorrência de um determinado CID e ou CIAP.

O usuário poderá informar a lista de CID's e ou CIAP's e o período em que o paciente foi atendido;

1.30 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A solução deve permitir a realização do cadastro dos estabelecimentos comerciais do município por grupos e subgrupos de controle;

Registrar as inspeções realizadas nos estabelecimentos e manter histórico das inspeções;

Emitir Alvará de Inspeção Sanitária e gerenciar a validade deles;

Emitir alvará provisório de inspeção e gerenciar a validade deles;

Os usuários do sistema deverão ter funções diferentes dentro do sistema.

ITEM 2 - SISTEMA DE GESTÃO PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LABORATÓRIO MUNICIPAL:

Cadastro de Exames realizados pelo laboratório do município;

Cadastro de Bioquímicos do município;

Controle de agendamento diário de pacientes e exames a serem atendidos;

A solução deve estar apta ao agendar um exame, mostrar para o usuário um resumo dos agendamentos do dia. Demonstrar a quantidade de pacientes e quantos exames cada um agendou e demonstrar a quantidade de cada exame agendada para o dia;

Demonstrar para o usuário uma agenda com todos os dias do ano representada através de uma legenda de cores informando os dias agendados e dias esgotados;

Possibilitar ao usuário informar para qual unidade de atendimento o resultado do exame deverá ser encaminhado;

Integração dos exames realizados com a Tabela SUS.

Integração entre os exames realizados no laboratório municipal e a tabela de exames terceirizados possibilitando emitir relatórios com quantidades totais independente da origem de execução do exame.

Todos os exames deverão possuir uma máscara de preenchimento dos campos necessários fornecidas pelo próprio sistema.

Permitir a inserção de valores de referência para cada exame de forma personalizada pelo próprio usuário.

Permitir a informação do material utilizado para realizar o exame;

Permitir a informação do método utilizado para realizar cada exame;

Permitir classificar os exames por grupos (Bioquímicos, Imunológicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, etc.);

Cada exame deverá possuir o prazo de execução informado pelo próprio usuário.

Permitir cadastrar observação padrão por exame que deverá ser impressa no ato do agendamento do exame;

Gerenciar os exames que são coletados e realizados fora do laboratório municipal gerando a produção somente da coleta do exame e não da sua execução, conforme o que determina o SIGTAP.

Emitir comprovante de agendamento com informações do paciente, data do agendamento, data da coleta e informações de todos os exames que foram agendados;

Gerenciar as vagas disponíveis por unidade de atendimento e permitir que cada unidade realize o agendamento previsto mantendo a informação da origem de agendamento do paciente;

Informar no ato do agendamento as vagas agendadas e disponíveis para cada unidade de atendimento de modo que o responsável pelo agendamento consiga gerenciar as vagas;

As vagas de agendamento para cada unidade de atendimento deverão ser diárias e o sistema deverá possibilitar ao usuário gestor informar o prazo que cada unidade poderá estar agendando;

Disponibilizar lista de pacientes agendados para coleta do dia e gerenciar os materiais que deverão ser coletados e quantidade de exames que serão realizadas com cada material.

Gerenciar a situação de coleta de cada material de cada paciente informando se já foi coletado ou não. Ao concluir a coleta de todos os materiais do paciente, possibilitar a impressão de etiquetas de código de barras que tragam no mínimo as seguintes informações:

Data da Coleta, Local da Coleta, Material, Exame, Paciente e Código da Coleta. Este código da coleta deverá ser um código sequencial por ano.

Após a coleta, emitir a impressão de um comprovante de coleta que conste pelo menos as seguintes informações:

Nome do Paciente, Data do Agendamento, Data da Coleta, Médico requisitante, Local da Coleta, Data prevista do resultado (considerar o exame de maior prazo de execução), a relação de todos os materiais coletados e a assinatura do paciente e responsável pela coleta.

Realizar e gerenciar a triagem de todos os materiais já coletados. Emitir relatório com a relação dos pacientes já coletados que aguardam por liberação da análise das amostras.

Permitir a digitação dos resultados dos exames de acordo com a relação de amostras liberadas para análise. Somente as amostras liberadas deverão permitir entrada dos resultados.

Permitir entrada de observações no ato da coleta de amostras. Essas observações deverão ser visualizadas na validação dos resultados.

Permitir ao usuário visualizar as amostras que estão aguardando triagem, em triagem e aguardando análise.

Emitir a planilha de execução dos exames que estão aguardando análise por departamento fornecendo abaixo de cada amostra linhas em branco para anotações dos valores encontrados em cada amostra.

Permitir a digitação somente das amostras que estiverem liberadas para análise.

Impressão dos laudos somente dos exames que já estiverem com valores inseridos no sistema.
Gerenciar os exames que já possuem resultado digitado.

Permitir a impressão dos exames por grupos (Bioquímicos, Hematológicos, imunológicos, etc.). Todos os exames do grupo deverão sair em uma única impressão.

Permitir visualização de todo o histórico da amostra do paciente, desde o agendamento até a impressão do resultado. Informar o usuário que realizou cada etapa, a data e hora.

Permitir a validação dos resultados dos exames. Nesta tela o acesso será restrito aos exames que o profissional conectado ao sistema realizou. Ele não poderá validar um exame realizado por outro profissional. A impressão dos exames só poderá acontecer após essa validação. Ao validar, o profissional deverá visualizar de forma rápida e prática todos os exames realizados para o paciente ou por grupo de exames e caso seja necessário, poderá alterar um valor.

A validação de resultados só poderá acontecer com os exames que já possuem resultado digitado.

Emitir relatório de produção do laboratório com código da tabela SUS e quantidade realizada no período informado.

Enviar via arquivo magnético para o BPA do Ministério da Saúde todos os exames realizados no período solicitado. Exames sem resultados não deverão ser enviados.

Caso a conclusão do exame se dê após o envio da produção da competência para o BPA, o sistema deverá gerenciar esses casos e incluir o exame nas produções futuras.

do livro de registro de entrega de exames agrupados por paciente ou detalhado por exame;

O preenchimento dos resultados dos exames deverá possibilitar a inserção de resultados válidos, bloqueando o lançamento de valores aleatórios que não representam um resultado válido;

O sistema deverá possibilitar a consulta dos resultados dos exames no MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO;

Notificar o cidadão via SMS e e-mail da data de coleta e da retirada do laudo do exame;

Permitir a integração com laboratórios terceirizados, enviados os pacientes agendados com a sua relação de exames autorizados e receber os resultados dos exames após análise do laboratório terceirizado;

ITEM 3 - MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO – P.A.

3.1 PRONTO ATENDIMENTO;

Cadastro de setor;

Cadastro de consultório;

Cadastro de classificação;

O cadastro de classificação deverá permitir que o usuário gerencie a prioridade para cada classificação;

Cadastro de plantonista;

Ao cadastrar um plantonista, o sistema deverá permitir que o usuário vincule o setor e o consultório onde o profissional irá trabalhar. Este vínculo deve permitir que o usuário coloque outro profissional no mesmo setor, mas não poderá permitir colocar outro profissional no mesmo consultório deste setor;

Ao informar o médico plantonista, o sistema deverá listar somente o CBO relacionado no cadastro deste médico;

O cadastro de plantonista, deverá conter um campo de Natureza de atendimento, este, deverá estar ligado a um procedimento da tabela SIGTAP. O sistema deverá gerar a produção destes procedimentos, realizados na competência, em um arquivo no layout de importação do programa BPA do Ministério da Saúde;

Permitir que o usuário encerre um plantão, para que o profissional não apareça na listagem dos médicos de plantão;

Criar e gerenciar uma fila de espera para o setor de triagem, onde o usuário possa alterar a ordem de acordo com o quadro clínico do paciente. Desta maneira, a fila será reorganizada de acordo com a classificação estabelecida para cada paciente.

Permitir a classificação do paciente utilizando o Protocolo próprio definido pelo município;

Disponibilizar um questionário que ao concluir o seu preenchimento o paciente seja classificado de acordo com a Escala de Coma de GlasGow;

Permitir a avaliação do paciente através da Régua de dor, que pode ser de 0 (Quase sem dor) e chegar até 10 (Dor máxima);

A fila de espera do setor de triagem deverá interagir com a fila da recepção, de maneira que os atendentes da recepção consigam informar os dados cadastrais do paciente triado;

Disponibilizar controle por senha para cada paciente em espera;

Disponibilizar a impressão do BAU – BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA;

Permitir que o usuário referencie um médico para realizar o atendimento a um determinado paciente;

Permitir ser informado um setor de atendimento para cada paciente, onde o paciente só será listado para os médicos vinculados a este setor;

O sistema deverá gerenciar a fila de espera de modo que a ordem dos pacientes esteja de acordo com as regras de classificação e seguindo suas prioridades;

A fila de espera deverá gerenciar os pacientes pela situação em que se encontram. Podendo ser elas: Triado, em consulta, encaminhado, em observação, realizando exames, Liberado, desistente e Cancelado;

Disponibilizar um mecanismo de chamada ao paciente para que diferentes médicos do mesmo setor não consigam chamar o mesmo paciente;

Possibilitar que o usuário faça a liberação do paciente quando ele já tiver sido atendido;

Possibilidade de integrar a triagem de pacientes ao MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO. Essa integração deverá criar uma fila de espera para que o setor médico possa ter acesso de forma automática. Deverá criar uma ordem de pacientes de acordo com a sequência de liberação da recepção, respeitando a classificação estabelecida pelo setor de triagem. Esta integração também terá que fornecer as informações de sinais vitais, queixas iniciais e sintomas para o médico ter acesso;

Ordenar os pacientes pela classe prioritária (Idosos, gestantes e deficientes físicos), respeito o grupo da classificação de risco;

Permitir ao plantonista encaminhar o paciente para administração de medicamentos;

Permitir ao setor de enfermagem monitorar e administrar a medicação nos pacientes encaminhados pelo plantonista;

Permitir ao plantonista colocar os pacientes em observação de até 24 horas vinculando o paciente a um leito de observação;

Permitir a recepção fazer a gestão dos leitos de observação, visualizando os leitos ocupados, disponíveis, em manutenção e em limpeza;

Permitir ao plantonista internar o paciente em um leito hospitalar

Permitir ao plantonista preencher a AIH (Autorização de Internação Hospitalar);

3.2 INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Possibilitar acesso às prescrições através do prontuário, através do Mapa de Ocupação ou através do Histórico de Internação;

Possibilitar visualizar prescrições no Histórico Clínico do paciente;

Permitir o registro de prescrições de Dietas, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Enfermagem, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Medicamentos, possibilitando seleção de um medicamento ou kit de medicamentos, definir a quantidade, unidade, forma de aplicação, frequência, forma de administração, data e hora de início da administração, observação e componentes que serão utilizados para a administração, como seringa, agulha e outros;

Permitir o registro de prescrições de Exames, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Materiais, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Orientações, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Procedimentos, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Disponibiliza visualização de histórico de prescrições do atendimento com informações das prescrições, profissional, data, hora;

Permitir salvar e utilizar modelos de prescrições;

Permitir renovar uma prescrição de forma simples;

Permitir filtrar prescrições por data e hora;

Possibilitar acesso à lista de pacientes internados ou aguardando internação;

Possibilitar filtrar por nome do paciente, número do prontuário, CPF, CNS ou Data de nascimento, por data e por status do atendimento;

Visualizar informações de data de internação, tempo de permanência, idade e data da alta para cada registro;

Permitir registrar prescrições;

Permitir visualizar prescrições;

Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade do usuário logar no sistema;

Possibilitar visualizar as prescrições de dieta, enfermagem, medicamentos, exames, materiais, orientações e procedimentos;

Permitir checar prescrições realizadas, registrando profissional, data, hora e observação;

Permitir informar administrações não realizadas, com registro de justificativa;

Possibilitar reaprazar horários de prescrições;

Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade de relogar no sistema;

Facilitar visualização de prescrições realizadas e não realizadas, com diferenciação de cor e ícone;

Permitir filtrar prescrições por data;

Exibir as prescrições realizadas e com aprazamento vencido.

Permitir visualizar leitos, divididos por quartos e setores;

Permitir visualizar status dos leitos, sendo livre, ocupado, em higienização e em manutenção;

Permitir fácil identificação dos status do leito por ícones em tipos e cores diferentes;

Permitir visualizar dados dos pacientes em leitos ocupados, como nome, data e hora da internação, quantidade de diárias e horário da próxima prescrição;

Possibilitar filtrar leitos por setores, e por status de ativos, inativos ou ambos;

Facilitar a identificação de prescrições atrasadas, sendo apresentadas em vermelho;

Permitir cadastrar setores, quartos e leitos;

Permitir buscar leitos por nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, CNS ou CPF;

Possibilitar alterar o status do leito para em limpeza, em manutenção ou liberar leito;

Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade do usuário logar no sistema;

Possibilitar visualizar prescrições e registrar checagem.

Exportar as AIH's em arquivo magnético no padrão do sistema SIHD do Ministério da Saúde, conforme informações disponíveis no link <https://sihd.datasus.gov.br/>;

ITEM 4 - SERVIÇO DE ENVIO DE SMS – SHORT MESSAGE SERVICE

O sistema deve dispor de solução de envio de SMS, compreendendo gerenciamento e transmissão de mensagens de texto para telefones celulares.

Fazer a gestão e o envio de mensagens (Short Message Service – SMS) – até 160 caracteres - para aparelhos móveis sem restrição a qualquer das operadoras de telefonia celular do Brasil, independentemente do Estado territorial de origem do aparelho;

Deverá ser ofertado o serviço SMS corporativo, incluindo-se a plataforma web e integração através de webservices/API com os serviços de telecomunicações para o envio das mensagens. Incluem-se, ainda, os filtros que identificam a validade do número da linha de destino e as linhas de assinantes que optaram por não receber mais esse tipo de mensagem;

Deverá proporcionar os meios para que as mensagens originadas sejam encaminhadas aos telefones celulares definidos como destinatários, independentemente da localidade do território nacional e da operadora de telefonia;

O envio das mensagens SMS se dará por meio de solução web de mensagens e por webservices em ambiente próprio;

A disponibilidade do serviço deverá ser de 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);

Permitir o envio de mensagens SMS individuais ou em lote de forma instantânea ou agendada para os telefones celulares definidos;

Integrar os serviços de envio de SMS por meio de webservice, mediante autenticação;

Controlar o recebimento de mensagens enviadas por número do aparelho móvel detalhando o status de entrega das mensagens em cada etapa;

Permitir auditoria de todas as mensagens enviadas, contendo os status (entregue, não entregue e expirado) com os respectivos horários;

Permitir a emissão de relatórios com a relação de todas as mensagens enviadas, com informações sobre a origem, destino, data e hora de envio e indicadores de recebimento ou não pelo terminal;

Garantir o sigilo e a confidencialidade das mensagens trafegadas em seus sistemas responsáveis pelos serviços;

Todas as notificações e interações devem ser realizadas utilizando protocolo seguro de comunicação (SSL);

ITEM 5 - SERVIÇO DE MENSAGENS VIA API OFICIAL DO APLICATIVO WHATSAPP

O sistema deve dispor de solução de envio de mensagens automáticas e personalizadas via aplicativo WhatsApp, com fins de comunicação institucional, relacionamento com pacientes e notificações operacionais.

O envio das mensagens se dará obrigatoriamente via API OFICIAL DO WHATSAPP da empresa META (WhatsApp Business API);

O sistema deverá ser seguro, com autenticação de dois fatores;

Garantir o sigilo e a confidencialidade das mensagens trafegadas em seus sistemas responsáveis pelos serviços;

O sistema deverá permitir o envio de mensagens com texto, imagens, documentos, links e botões interativos;

Fazer a gestão e o envio de mensagens para usuários do WhatsApp sem restrição a qualquer usuário, independentemente do Estado territorial de origem do usuário;

O envio das mensagens se dará obrigatoriamente via API OFICIAL DO WHATSAPP da empresa META.

ITEM 6 - BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DO MUNICÍPIO

6.1 INDICADORES GLOBAIS

Fornecer acesso a uma ferramenta de B.I que possa ser acessada de dentro do sistema e que as informações sejam exibidas em tempo real, sem a necessidade de programação de horários para a carga de dados;

O consumo de dados do B.I. deverá ser feito a partir de uma base de dados secundária, que esteja espelhada com o banco de dados de produção do município, a fim de evitar perda de performance dos usuários em registro de atendimento;

Permitir controle de permissões de acesso aos dashboards para os usuários do sistema;

6.2 ALMOXARIFADO

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar as compras de produtos;

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar o consumo de produtos;

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar o estoque de produtos;

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar a validade dos lotes dos produtos.

6.3 ATENDIMENTOS

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar os indivíduos que já instalaram o aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos de Enfermagem, com fluxo de atendimento mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de Saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimento por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos Médicos, com fluxo de atendimentos mensal nos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimentos por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção especializada;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos Odontológicos, com fluxo de atendimentos mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de Saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimentos por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos de Técnico/auxiliar de Enfermagem, com fluxo de atendimento mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimento por Unidade de Saúde, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;

Apresentar Dashboard com a avaliação dos atendimentos dos profissionais em saúde feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard onde seja possível monitorar a ocorrência de CID e ou CIAP por bairros e logradouros do município;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o volume de agendamentos de consultas, permitindo a visão por profissional, por natureza de atendimento, por competência, por situação da vaga, por Unidade de Saúde e por paciente;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os tratamentos odontológicos iniciados e concluídos por competência, a situação atual dos tratamentos, os pacientes em tratamento por profissional e por unidade de saúde;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento da Produção Ambulatorial (MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE), permitindo visualizar o total do faturamento físico e financeiro por competência, por estabelecimento, por procedimento, por CBO e por profissional.

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento da Produção Ambulatorial (MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE), permitindo acompanhar a variação do valor financeiro de cada estabelecimento, comparando a competência atual com a competência anterior;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento do Transporte Sanitário TFD, permitindo o acompanhamento do produzido por competência e por procedimento;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo comparar o volume de vagas dos profissionais de mesma CBO, apresentando a situação de cada vaga;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar o uso das vagas por profissionais de mesma CBO, apresentando as vagas utilizadas e vagas disponíveis;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar as vagas dos profissionais de mesma CBO, por natureza de atendimento;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar as vagas dos profissionais de mesma CBO, por tipo de atendimento (Agendado, Urgência, No Dia);

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar o absenteísmo das vagas dos profissionais de mesma CBO;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os medicamentos prescritos pelos profissionais de saúde, permitindo visualizar e comparar as prescrições por competência, por CBO e por profissional;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os procedimentos executados pelos profissionais de saúde do município nos pacientes;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo aplicativo do cidadão, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo aplicativo do Agente Comunitário de Saúde, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo Unidade de Saúde, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;

Apresentar Dashboard que permita visualizar o volume de medicamentos prescritos pelo prontuário eletrônico separando os medicamentos pactuados pelo município e os não pactuados totalizando as informações por medicamento e por prescritor;

Apresentar Dashboard que permita visualizar os exames requisitados pelo prontuário eletrônico totalizando por exame, por profissional requisitante e por paciente. Demonstrar o volume de requisições diárias, mensais e anuais;

Apresentar Dashboard que demonstra a capacidade instalada do município quanto a oferta de vagas de todos os profissionais de saúde do município. Médicos, enfermeiros, dentistas, nutricionais, fisioterapeutas etc. E confronte com as vagas abertas nas agendas dos profissionais, a quantidade de indivíduos agendados e a quantidade de indivíduos atendidos. Permitir a visualização dentro dos meses do ano e dentro dos dias do mês selecionado;

6.4 ATENÇÃO BÁSICA

Apresentar Dashboard das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde, com fluxo de visitas mensais dos últimos 2 anos, fluxo de visitas diárias, fluxo de visitas por hora, visitas por unidades/equipe, visitas por profissional, visitas por dia da semana e situação de envio da produção da Atenção Básica;

Apresentar Dashboard coma performance de visitas dos ACS, comparando o percentual de famílias, indivíduos, crianças, idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes visitadas nos últimos 30 dias. Permitir a visualização por equipe e por ACS;

Apresentar Dashboard com o percentual de famílias visitadas por equipe e por ACS nos últimos dias. Permitir a visualização das famílias visitadas e não visitadas por equipe e por ACS;

Apresentar Dashboard com a gestão das famílias visitadas e não visitadas por equipe e por ACS;

Apresentar Dashboard com a Performance dos Agentes Comunitários de Saúde;

Apresentar Dashboard de Saúde da Mulher onde possa ser a visualização a situação de todas as mulheres na faixa etária de Citopatológico e Mamografia de Rastreamento e a situação atual;

Apresentar Dashboard de monitoramento da produção da Atenção Básica;

Apresentar Dashboard de monitoramento dos Crônicos, hipertensos e diabéticos. Permitir o monitoramento da população estratificado por risco, população HIPERDIA, população por equipe e por micro área;

Apresentar Dashboard que demonstre o resumo de atendimentos da Atenção Primária, onde seja possível visualizar a população por faixa etária, por gênero, por raça/cor, por doenças, por deficiência, por condições do domicílio e por condições de saúde.

Apresentar Dashboard com a avaliação das Unidades de Saúde feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard com a avaliação dos profissionais da equipe feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard que demonstre um resumo do risco de vulnerabilidade familiar de todas as famílias do município, através do modelo da Escala de Coelho-Savassi, onde seja possível identificar a quantidade de famílias por escala de risco, a quantidade de famílias por unidade de saúde, por equipe, por ACS e por endereço;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das estratificações de risco dos hipertensos;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das estratificações de risco dos diabéticos;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das gestantes do município;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das produções da atenção primária, com a informação do volume de fichas produzidas por tipo de ficha, por equipe, por profissional e por competência;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das ações de saúde na escola (PSE);

Apresentar Dashboard com o índice de visitas dos agentes de saúde que foram realizadas sem a leitura do QR CODE. Apresentar consolidado por Equipe e por Agente. Apresentar o consolidado das ocorrências por motivo;

6.5 CADASTROS

Apresentar Dashboard de cadastros do município, com o total de famílias e indivíduos por unidade de saúde, por equipe, por microárea/ACS, assim como o total de famílias e indivíduos do município.

Apresentar o percentual de indivíduos do município que residem na zona urbana e na zona rural, total de indivíduos por tipo de domicílio, por forma de escoamento do esgoto sanitário, que possuem acesso à energia elétrica. Do material predominante na casa da família, da forma de abastecimento de água, no caso de produção rural, apresentar o percentual de indivíduos por condição de posse da terra, a forma da terra, a forma de destinação do lixo, a situação de posse da moradia, a renda familiar, total de indivíduos por cor, por faixa etária, por sexo, população hipertensa, população diabética, população por bairros do município. Listar nominalmente os indivíduos de acordo com os filtros aplicados nas visões anteriores. Permitir também filtrar os indivíduos do município por bairro, logradouro, idade e data de nascimento;

Apresentar Dashboard de cadastros de imóveis do município, com o total de imóveis por tipo, imóveis por endereço, imóveis que possui geolocalização e QR CODE, imóveis por equipe e por microárea; Apresentar Dashboard de cadastros da população do município, que seja possível acompanhar as condições de saúde da população, de acordo com os dados cadastrais dos indivíduos;

6.6 REGULAÇÃO

Apresentar Dashboard que permita visualizar o volume de exames autorizados pela regulação para terceirização, seja via consórcio de saúde ou através de prestadores contratados pelo próprio município. Totalizar as informações por exame, por unidade de Saúde requisitante e por profissional requisitante;

Apresentar Dashboard de requisições de procedimentos pelo prontuário eletrônico e os procedimentos que foram terceirizados para prestadores do município e por prestadores do Consórcio de Saúde;

Apresentar Dashboard de gestão dos serviços terceirizados pelo consórcio de Saúde;

Apresentar Dashboard de gestão dos serviços terceirizados por prestadores de serviços através de convênio Direto com o município;

Apresentar Dashboard de gestão das próteses dentárias do município. Apresentar a quantidade autorizada mensalmente, valor gasto mensalmente, prestadores autorizados e indivíduos beneficiados;

Apresentar Dashboard de gestão da fila de espera por procedimentos e consultas do município;

Apresentar Dashboard de gestão dos encaminhamentos de consultas feitos pelos profissionais médicos do município onde seja possível acompanhar a situação atual de todos os encaminhamentos;

6.7 LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS MUNICIPAL

Apresentar Dashboard de gestão dos exames realizados pelo Laboratório Público Municipal;

6.8 TRANSPORTE SANITÁRIO

Apresentar Dashboard de gestão das viagens realizadas pelo Transporte Sanitário do município;

6.9 FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL

Apresentar Dashboard de gestão de compras de medicamentos e insumos da farmácia Básica Municipal;

Apresentar Dashboard de gestão da Dispensação de medicamentos para a população;

Apresentar Dashboard de gestão do estoque de medicamentos, informando o prazo de consumo do estoque de cada medicamento, último valor de compras, média de consumo diário e estoque atual;

Apresentar Dashboard de gestão dos lotes de medicamentos, informando o prazo de validade e a localização dos lotes nos estoques das Unidades de Saúde do Município;

Apresentar Dashboard de gestão das prescrições de medicamentos por tipo de receita;

Apresentar Dashboard de gestão do índice de abastecimento da farmácia onde seja possível acompanhar o índice atual e a sua evolução nos últimos 12 meses;

Apresentar Dashboard de gestão dos pedidos de medicamentos feitos entre as unidades de saúde do município;

6.10 IMUNIZAÇÃO

Apresentar Dashboard de doses de vacinas aplicadas;

Apresentar Dashboard de entrada de doses de vacinas;

Apresentar Dashboard de envio de doses de vacinas para as unidades de saúde do município;

Apresentar Dashboard de gestão do estoque de doses de vacinas do município;

Apresentar Dashboard de gestão do envio das doses de vacina para o Ministério da Saúde;



6.11 VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Apresentar Dashboard de monitoramento das amostras de larvas coletadas pelos agentes de endemias nas visitas em campo;

Apresentar Dashboard de monitoramento das visitas realizadas pelas agentes endemias;

Apresentar Dashboard com o índice de visitas dos agentes de endemias que foram realizadas sem a leitura do QR CODE. Apresentar consolidado por Equipe e por Agente. Apresentar o consolidado das ocorrências por motivo;

Apresentar Dashboard do relatório de serviço antivetorial dos ciclos de trabalho;

6.12 OUVIDORIA

Apresentar Dashboard de ouvidoria das confirmações de visitas domiciliares dos Agentes de Saúde, feitas pela população através do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard de ouvidoria das confirmações de visitas domiciliares dos Agentes de Combate a Endemias, feitas pela população através do aplicativo do cidadão;

6.13 PRONTO ATENDIMENTO

Apresentar Dashboard de monitoramento das informações do dia atual do P.A.;

Apresentar Dashboard de monitoramento que permita fazer a gestão do tempo gasto nos atendimentos do P.A., onde seja possível monitorar, tempo médio de permanência, tempo médio aguardando classificação e tempo médio aguardando atendimento;

Apresentar Dashboard de monitoramento que permita acompanhar os óbitos de pacientes do P.A.;

Apresentar Dashboard de monitoramento das informações dos últimos 12 meses do P.A., onde seja possível acompanhar o volume de atendimentos por setor, por classificação de risco, por prioridade, por situação de atendimento, atendimentos por competência, atendimentos por plantonista, atendimentos por horário e atendimentos por bairro e logradouro;

6.14 RECURSOS DIVERSOS

Todos os dashboards deverão permitir a exportação dos dados para o formato Excel;

Todos os dashboards deverão permitir a exportação para um arquivo PDF e imagem;

Todos os gráficos, grades e demais objetos dos dashboards, deverão permitir a exportação dos dados para o formato excel;

Todos os gráficos, grades e demais objetos dos dashboards, deverão permitir a exportação para um arquivo PDF e imagem;

Todos os objetos dos dashboards deverão oferecer o recurso de filtro ao clicar nas informações, remontando os demais objetos dos dashboards a partir do filtro aplicado;

Todos os objetos dos dashboards deverão oferecer o recurso de selecionar mais de uma informação dentro do mesmo objeto;

6.15 INDICADORES DE GESTÃO

Permitir a visualização dos indicadores de acompanhamento das gestantes, dos hipertensos, diabéticos, exame cito patológico e de imunização, por quadrimestre anteriores e no quadrimestre atual em tempo real;

Permitir a visualização da meta dos indicadores e da pontuação atual atingida pelo município;

Permitir a visualização das faixas de cores da pontuação de acordo com o estabelecimento pelo E-GESTOR do Ministério da Saúde;

Calcular o ISF (INDICADOR SINTÉTICO FINAL) do Município, de acordo com as notas atuais do município;

Permitir o desdobramento da nota de cada indicador por equipe, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo do indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;

Permitir o desdobramento da nota de cada indicador por Micro área/ACS, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por micro área/ACS;

Permitir visualizar todos os atendimentos do indivíduo assim como as informações preponderantes para base de cálculo do indicador analisado;

Permitir o processamento do arquivo de indivíduos disponibilizado pelo E_GESTOR do MS com a relação de indivíduos que estão presentes no numerador do indicador e confrontar com o resultado do painel proposto, apresentando um resumo da situação de cada indivíduo;

Permitir a impressão de lista de indivíduos de cada indicador por município, por equipe e por micro áreas/ACS, listando as informações de atendimento do indicador e a situação de cada indivíduo ao indicador proposto;

Permitir aplicar filtros nos indicadores para realizar a busca dos indicadores que alcançaram e não alcançaram o indicador;

Permitir visualizar se os atendimentos considerados para atendimento do indicador foram enviados e validados pelo PEC do Ministério da Saúde, assim como o número do lote de envio do atendimento; Permitir fazer recortes dos cenários dos indicadores para comparações futuras permitindo confrontar a situação atual de cada indicador com a situação na data do recorte;

Manter todos os recortes salvos para fins de verificações futuras.

ITEM 7 – APLICATIVO DO CIDADÃO PARA OS MUNICÍPIOS

Item obrigatório: A solução deve dispor de um aplicativo destinado ao Cidadão:

7.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO APLICATIVO

Fornecedor aplicativo gratuito para toda a população do município, que deverá ser disponibilizado para download através das lojas de aplicativos Play Store e App Store;

O aplicativo só poderá ser acessado pelos munícipes que possuem vínculo cadastral com as equipes de Estratégia de Saúde da Família do município;

Quando o Agente Comunitário de Saúde do município realizar a baixa de um indivíduo, seja por mudança territorial ou por falecimento, o acesso do indivíduo deverá ser bloqueado;

O aplicativo deverá apresentar a composição familiar e permitir que seja feita a gestão dos membros dependentes (criança e idosos) pelo aplicativo do responsável.

O aplicativo deverá permitir ao usuário incluir e editar sua foto. Esta foto, integrando-se ao seu cadastro, e será apresentada no prontuário eletrônico do município. A foto poderá ser tirada pela câmera do seu aparelho ou inserida uma foto do arquivo;

Recurso de Teles saúde: Permitir o atendimento através de chamada de vídeo entre o profissional em Saúde e o Paciente. Este recurso deverá estar integrado a agenda do profissional e ao prontuário eletrônico.

Permitir o agendamento de Consultas na modalidade presencial e de Tele Consulta. A agenda do profissional poderá ter atendimentos presenciais junto com atendimentos de Tele Consulta

Permitir que o profissional chame o paciente a ser atendido através do Painel de Senha. Quando for atendimento de Tele Saúde, deverá chamar no painel de senha informando que o próximo atendimento será em tele saúde e notificar o paciente que será atendido através do aplicativo do cidadão solicitando que ele ingresse no atendimento.

Notificar o paciente com antecedência de 3 dias informando que ele terá um atendimento em tele saúde. Informar que ele precisa ter um telefone com câmera e estar em local de boa luminosidade.

Notificar o paciente no dia do atendimento informando o andamento dos atendimentos. Posicionar o paciente na fila e informar o horário estimado para o atendimento de acordo com o tempo médio dos atendimentos da agenda do dia.

Permitir que o profissional visualize o paciente em tela suspensa ao prontuário para que seja possível conversar e visualizar o paciente durante o registro no prontuário.

Permitir que o profissional finalize a chamada de vídeo com o paciente.

Permitir que o atendimento seja gravado.

Apresentar o Cartão SUS virtual do paciente e de seus dependentes;

Permitir ao indivíduo visualizar o nome da sua Unidade de Saúde de referência e mostrar a geolocalização e o trajeto no mapa;

Permitir ao usuário visualizar a composição de profissionais da sua equipe de estratégia de saúde da família;

Permitir ao usuário avaliar cada membro da sua equipe de estratégia de saúde da família;

Permitir ao usuário avaliar a localização, a estrutura física, a limpeza, o conforto, o acesso a informação, a facilidade de atendimento, a recepção, o tempo de espera e qualidade dos materiais da sua unidade de saúde;

Permitir ao usuário atualizar o seu número de telefone celular e seu e-mail para contato;

O primeiro acesso ao aplicativo, deverá ser validado com base nos seus dados cadastrais na base de dados do município, através do envio de um código de confirmação para o número de telefone celular, via SMS ou WhatsApp ou ainda via e-mail, conforme dados que constam no cadastro do agente comunitário de saúde;

Permitir ao usuário alterar a sua senha;

Garantir que o usuário só consiga instalar o aplicativo em um único aparelho smartphone;

Permitir que o usuário defina membros da sua família como seus dependentes, e habilitar todos os serviços do aplicativo para os seus dependentes a partir do seu smartphone;

Garantir que o dependente não esteja com o aplicativo instalado em um smartphone;

Permitir ao usuário visualizar todos os membros de sua família com base no cadastro do seu agente comunitário de saúde;

Ao vincular um dependente, solicitar permissão de acesso através de um código de confirmação enviado via SMS, via WhatsApp ou via e-mail, conforme dados que constam no seu cadastro municipal;

Permitir que o município crie uma lista de contatos úteis que seja acessada pelos usuários do aplicativo, constando o telefone de contato e a localização no mapa;

Disponibilizar a lista de farmácias de plantão no dia, com telefone de contato e geolocalização da farmácia no mapa;

7.2 SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a solicitação de agendamento de consultas médicas, enfermagem, odontológicas, pré-natal, preventivo, mamografia, HIPERDIA, fisioterapia, nutricionista, vacina, renovação de receitas e demais profissionais de saúde do município.

Notificar o usuário sobre o andamento das suas solicitações.

Permitir que o usuário confirme e cancele as suas solicitações e os seus agendamentos.

Quando a solicitação do usuário for agendada, notificar do ocorrido, informando a data do atendimento, local e o profissional que fará o atendimento e solicitar ao usuário a confirmação da agenda, o cancelamento ou permitir que o usuário solicite a troca de data e justifique o motivo;

Ao solicitar um atendimento, apresentar somente os tipos de agenda que são compatíveis com o indivíduo, de acordo com a configuração do tipo de agenda;

Ao solicitar um atendimento, apresentar os dias da semana e bloco de horas disponíveis para o tipo de agenda, de acordo com o configurado para aquela agenda;

7.3 GESTÃO DE CONSULTAS

O aplicativo deverá listar todas as consultas agendadas e ou atendidas do paciente e de todos os seus dependentes, informando a data e horário do atendimento, a situação do atendimento, o local do atendimento, o profissional do atendimento e a CBO;

Nos atendimentos em que o profissional em saúde tenha realizado o registro do atendimento com uso de um certificado digital, permitir acesso ao receituário médico, requisição de exames, atestado médico, guia de encaminhamento, BPA-I, LME e demais documentos oriundos do atendimento. Toda a documentação deverá ser gerada em formato digital assinado digitalmente, permitindo o compartilhamento;

Permitir ao paciente avaliar e registrar um comentário do atendimento recebido pelos profissionais em saúde;

Sempre que houver uma alteração no status da consulta, notificar pelo aplicativo o usuário;

Nos dias que antecedem o atendimento, solicitar confirmação de presença ao atendimento;

7.4 RESULTADO DE EXAMES

O aplicativo deverá listar todos os exames realizados pelo Laboratório Municipal e ou Terceirizados com Integração via API, e permitir acesso aos laudos com os resultados dos exames;

Permitir o compartilhamento dos laudos de resultados dos exames;

7.5 VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O aplicativo deverá listar as visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde, informando a data e hora da visita, o nome do Agente e o desfecho da visita;

Permitir ao indivíduo confirmar que recebeu a visita ou negar que tenha recebido a visita;

Permitir ao indivíduo realizar a avaliação da visita recebida e registrar um comentário;

Receber uma notificação pelo aplicativo, sempre que o Agente Comunitário registrar uma visita domiciliar ao indivíduo ou a qualquer um de seus dependentes;

7.6 VISITA DOMICILIAR DO AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

O aplicativo deverá listar as visitas realizadas pelos Agentes de Combate a Endemias, informando a data e hora da visita, o nome do Agente e o desfecho da visita;

Permitir ao indivíduo confirmar que recebeu a visita ou negar que tenha recebido a visita;

Permitir ao indivíduo realizar a avaliação da visita recebida e registrar um comentário;

Receber uma notificação pelo aplicativo, sempre que o Agente de Endemias registrar uma visita ao imóvel da família;

7.7 ENCAMINHAMENTOS

O aplicativo deverá listar todos os encaminhamentos do indivíduo e de seus dependentes, informando a especialidade na qual foi encaminhado, a data e hora do atendimento, o profissional que encaminhou a classificação de risco e o local do encaminhamento;

Permitir ao indivíduo visualizar o histórico de evolução do encaminhamento, até que ele seja agendado, atendido ou cancelado;

Permitir ao indivíduo acessar a guia de encaminhamento possibilitando o compartilhamento do arquivo;

7.8 REGULAÇÃO

O aplicativo deverá listar todos os procedimentos do indivíduo e de seus dependentes que estão na fila de espera da regulação do município, informando o procedimento de acordo com a Tabela SUS (SIGTAP), a data de entrada na fila de espera e a situação atual do procedimento;

Permitir ao indivíduo visualizar o histórico de evolução da regulação dos procedimentos, até que ele seja agendado, atendido ou cancelado;

Os procedimentos que já estiverem agendados ou atendidos, apresentar as informações do agendamento/atendimento;

7.9 MEDICAMENTOS

O aplicativo deverá permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos disponíveis na farmácia básica municipal, filtrando os itens que pertencem a REMUME municipal, os itens em estoque, itens em falta e as unidades de saúde onde possuem estoque do medicamento;

Permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos disponíveis na sua unidade de saúde;

Permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos em falta, o motivo da falta, a previsão de reposição do estoque e o número do processo administrativo referente a compra do medicamento;

Permitir ao indivíduo visualizar a quantidade em estoque de cada item da lista de medicamentos.

Permitir a visualização da quantidade total do município e a quantidade total por unidade de saúde;

Listar todos os medicamentos retirados em nome do indivíduo ou de um de seus dependentes, informando a descrição do item, a quantidade, a data, a unidade de saúde e quem retirou;

Permitir ao indivíduo confirmar ou negar que tenha recebido os medicamentos que constam na lista de medicamentos retirados;

Disponibilizar para o indivíduo a lista de medicamentos em uso, de acordo com as informações contidas no seu prontuário eletrônico do município. Informar o nome do medicamento, o período de uso, a posologia e quem foi o prescritor;

Disponibilizar a lista de medicamentos agendados pela farmácia básica para serem retirados em data futura pelo indivíduo ou por um de seus dependentes;

7.10 SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a solicitação de transporte sanitário para atendimento em outro domicílio.

Notificar o usuário sobre o andamento das suas solicitações.

Permitir que o usuário confirme e cancele as suas solicitações e os seus agendamentos.

Quando a solicitação do usuário for agendada, notificar do ocorrido, informando a data do atendimento, local e o profissional que fará o atendimento e solicitar ao usuário a confirmação da agenda, o cancelamento ou permitir que o usuário solicite a troca de data e justifique o motivo;

Permitir que o usuário descreva a necessidade da sua viagem e anexe documentos comprobatórios da sua demanda naquele município. O Anexo poderá ser através de fotos do próprio smartphone ou do arquivo;

Sempre que uma solicitação de transporte for agendada, notificar o indivíduo via o aplicativo e solicitar a confirmação de presença;

Sempre que uma solicitação de transporte for cancelada, notificar o indivíduo via o aplicativo;

7.11 GESTÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO

O aplicativo deverá listar todas as viagens agendadas e ou já finalizadas do paciente e de todos os seus dependentes, informando a data da viagem, o destino, a situação da viagem e o veículo;

Permitir ao paciente avaliar o veículo, o motorista e o(s) auxiliar(es) de viagem e registrar um comentário;

Sempre que houver uma alteração no status da viagem, notificar pelo aplicativo o usuário;

Nos dias que antecedem a viagem, solicitar confirmação de presença do paciente e dos seus acompanhantes;

Permitir ao usuário visualizar no mapa a localização do veículo no dia da viagem, onde seja possível acompanhar no mapa o trajeto feito pelo veículo até chegar no seu ponto de embarque e desembarque;

Gerar o QRCODE de embarque para garantir o seu embarque no veículo, onde será lido pelo aplicativo do motorista/auxiliar de viagem;

ITEM 8 – RASTREADOR VEICULAR

A solução deve permitir o rastreamento e monitoramento veicular:

Rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por gps/gsm/gprs incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso a web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos, componentes, licenças de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico, garantia de funcionamento e certidão do produto junto a ANATEL;

Permitir realizar o bloqueio e desbloqueio do veículo remotamente;

Permitir visualizar o status do veículo, informando se o veículo está ligado ou desligado naquele momento;

Permitir visualizar no mapa, a localização atual do veículo, assim como todo o trajeto feito nos últimos 7 dias;

O equipamento deverá ser do modelo anti-furto (anti-jammer) com bloqueio automático do veículo;

Oferecer relatório de KM Rodado do veículo num período de até 60 dias;

Oferecer relatório de Percurso realizado pelo veículo num período de até 60 dias;

Oferecer o serviço de cerca eletrônica, permitindo definir um raio de distância que o veículo poderá trafegar. Ao sair desta cerca eletrônica, notificar o usuário e efetuar o bloqueio do veículo;

Permitir o espelhamento das permissões de acesso do usuário.

A solução deve permitir o rastreamento e monitoramento veicular:

Rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por gps/gsm/gprs incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso a web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos, componentes, licenças de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico, garantia de funcionamento e certidão do produto junto a ANATEL;

Permitir realizar o bloqueio e desbloqueio do veículo remotamente;

Permitir visualizar o status do veículo, informando se o veículo está ligado ou desligado naquele momento;

Permitir visualizar no mapa, a localização atual do veículo, assim como todo o trajeto feito nos últimos 7 dias;

O equipamento deverá ser do modelo antifurto (anti-jammer) com bloqueio automático do veículo;

Oferecer relatório de KM Rodado do veículo num período de até 60 dias;

Oferecer relatório de Percurso realizado pelo veículo num período de até 60 dias;

Oferecer o serviço de cerca eletrônica, permitindo definir um raio de distância que o veículo poderá trafegar. Ao sair desta cerca eletrônica, notificar o usuário e efetuar o bloqueio do veículo;

Permitir o espelhamento das permissões de acesso do usuário.

ITEM 9 – CONSULTORIA DE GESTÃO EM SAÚDE SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO

Realizar capacitações com a equipe de gestão e as equipes assistenciais da atenção básica para Nova Política de Financiamento da Atenção Básica, apresentação da ferramenta Business Intelligence (BI) Indicadores de desempenho, do Módulo Municipal, conforme disposto neste Termo de Referência, B.I. (BUSSINESS INTELLIGENCE) DOS MUNICÍPIOS;

Realizar capacitação para qualificação e consistência dos dados informados pelas equipes no sistema de produção, com metodologia adequada de inserção dos dados, conforme SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS;

Realizar diagnóstico situacional dos indicadores de desempenho por município e equipes de saúde, de acordo com as informações do **SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS**;

Realizar monitoramento mensal por meio de relatórios com panorama das gestantes por equipes, com DPPs previstas para meses subsequentes, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização das consultas de pré-natal das gestantes e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama das gestantes por equipes, com DPPs previstas para meses subsequentes, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização dos exames de HIV e VDRL e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama dos hipertensos cadastrados, verificando no período de dois semestres, aqueles que não realizaram a aferição da pressão arterial (PA) e consultas de acompanhamento, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama dos Diabéticos cadastrados, verificando no período de 12 meses, aqueles que não realizaram as consultas de acompanhamento e solicitação da hemoglobina glicada, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar reuniões periódicas para reavaliação do processo e nível de assimilação, envolvimento e comprometimento das equipes para o alcance dos resultados previstos;

Reuniões periódicas para análise de desempenho do município e equipes com utilização do B.I. (BUSSINESS INTELLIGENCE);

ITEM 10 – CONSULTORIA EM SAÚDE SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Realizar capacitações com a equipe de gestão referente planejamento no SUS a partir do Decreto 7.508/2011 (que versa sobre a Organização do SUS, Planejamento em Saúde, Assistência à Saúde e Articulação Interfederativa) com diretrizes a compatibilização entre os instrumentos de planejamento do SUS e do Governo;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Plano Municipal de Saúde, expressando o processo de planejamento sob a coordenação do gestor municipal e apresentar as intenções e os resultados a serem buscados no período de 4 anos, expressos em objetivos, diretrizes e metas. Estruturando o Plano de Saúde conforme, análise situacional da saúde do município, definição de diretrizes, objetivos, indicadores e metas, monitoramento e avaliação;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração da Programação Anual de Saúde, estruturando o detalhamento das ações do Plano de Saúde que serão implementadas ano a ano, e deverão contribuir para o alcance dos objetivos e metas do plano de saúde, com a descrição de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, e ações inerentes à gestão do SUS, congregando programações específicas existentes, definindo as metas a serem alcançadas no ano, e descrever as ações necessárias para alcançá-las;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Relatório Anual de Gestão RAG, contendo análise dos resultados das ações (execução da programação física e orçamentária/ financeira) previstas na PAS, descrição de eventuais redirecionamentos em relação à PAS e ao Plano de Saúde;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Relatório Anual de Gestão RAG, contendo análise dos resultados das ações (execução da programação física e orçamentária/ financeira) previstas na PAS, descrição de eventuais redirecionamentos em relação à PAS e ao Plano de Saúde;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração da Pactuação Inter federativa, composta por indicadores relacionados a diretrizes nacionais, compostos por 20 indicadores universais, 03 indicadores específicos. A qualificação desses indicadores, padronizados e elaboradas para cada um dos indicadores. Apresenta-se, ainda, em anexo, a Resolução CIT n°8 de 24 de novembro de 2016;

ITEM 11 – CONSULTORIA E ASSESSORIA NO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

11.1 SIA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;

Realizar a atualização mensal do SIA, garantindo o processamento de todos os arquivos de produção da competência;

Realizar a geração e importação dos serviços ambulatoriais registrados no Sistema de Gestão Municipal, garantindo que todos os serviços registrados sejam processados e transmitidos para o Ministério da Saúde;

Garantir que todas as críticas apresentadas no SIA sejam corrigidas antes da transmissão da competência;

Digitar e importar o arquivo de orçamento do FPO (Programação Físico-Orçamentária);

Importar a produção ambulatorial de todos os estabelecimentos de saúde do município que atendem pelo SUS no município, retornando para cada estabelecimento com suas críticas, orientando com as correções e garantindo o total processamento dos atendimentos;

Realizar a exportação mensal do SIA para a Base Nacional do Ministério da Saúde através do Transmissor do DATASUS.

11.2 GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DAS FICHAS DE PRODUÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Gerar lote com a produção de todas as equipes de Saúde do Município através do Sistema de Gestão do Município, realizar o ajuste em todas as críticas e garantir que toda a produção seja transmitida para o Ministério da Saúde;

Reportar todas as críticas que não puderem ser resolvidas para a equipe de saúde e garantir que as devidas correções serão realizadas antes da transmissão da competência;

Enviar relatório mensal com a produção do município para equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM 12 - ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE EQUIPAMENTOS E REDE LÓGICA

Instalação de cabeamento estruturado para todos os pontos de rede distribuídos nas unidades de saúde existentes.

Passagem de cabeamento a partir do lan rack para as salas de esperas, atendimentos e consultórios.

Identificação conforme nr10, e etiquetagem dos cabos.

Conectorização e finalização dos pontos.

Certificação do cabeamento com equipamento fluke.

Organização geral do lan rack existente.

Certificação geral dos pontos de rede e correção de possíveis erros e defeitos (para alinhar a rede toda em padrão gigan / gigabit).

Organização dos equipamentos ativos e passivos no lan rack.

Habilitação dos pontos com novos patch cords.

Etiquetagem dos patch cords do lan rack.

Utilização de cabo utp cat. 6 gigalan ou superior

Organização do cabeamento com guia de cabos preto.

Instalação de keystone categoria 6 gigalan ou superior.

Instalação de patch cord 2,5mt azul gigalan ou superior.

Instalação de patch cord 1,5mt azul gigalan ou superior.

Fixação com abraçadeira de velcro.

Identificação em fita rotuladora tze ou superior.

Adequação do rack e fixação frontal com bandeja 300 mm x 19”.

Adequação do rack e instalação de bandeja 500 mm x 19”.

Instalação de régua de tomada estabilizada 10 a x 5 saídas.

Instalação de régua de tomada estabilizada 20 a x 5 saídas.

Instalação de nobreak chaveado de 3.000 kva ou superior

Instalação de aerohives + licenças aerohives

Instalação de painel de chamada de pacientes nas salas de espera com tvs 32” ou superior.

Disponibilização de wi-fi com v-lan independente de rede existente para acesso liberado à rede sus

Instalação de switch põe 24 portas ou superior para adequação da rede wi-fi

Instalação de web cams em todos os consultórios de atendimento

Instalação de headsets em todos os consultórios de atendimento

Instalação de leitoras de código de barras / qr code / data matrix para farmácia

ITEM 13. DO COMPARTILHAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO, ACESSO PERMANENTE E EXPANSÃO OPERACIONAL

13.1. DO ACESSO EM TEMPO REAL AOS DADOS DOS PACIENTES E DA POPULAÇÃO

A CONTRATADA disponibilizará à PREFEITURA MUNICIPAL, em tempo real, acesso integral a todos os dados dos pacientes e da população, incluindo, mas não se limitando a:

Dados cadastrais dos munícipes;

Histórico de atendimentos;

Prontuário eletrônico completo;

Agendamentos e procedimentos;

Registros de imunização;

Dados epidemiológicos;

Acompanhamentos da atenção primária;

Dados de farmácia e estoque;

Registros da vigilância;

Log de acessos e rastreabilidade;

Dados das equipes de saúde, ACS e unidades;

Produção ambulatorial, hospitalar e e-SUS;

Relatórios e exportações.

O acesso será contínuo, atualizado e irrestrito, permitindo à Prefeitura acompanhar em tempo real todas as movimentações, alterações e novas informações geradas no sistema, com os mesmos níveis de atualização utilizados internamente pela CONTRATADA.

O acesso se dará por meio de plataforma web e/ou interface disponibilizada pela CONTRATADA, com performance adequada, garantindo ao Município plena capacidade de fiscalização, gestão e auditoria. DO ACESSO EM TEMPO REAL.

13.2. DO LOGIN E SENHA INSTITUCIONAL

A PREFEITURA receberá login institucional exclusivo, com permissões completas para consulta, auditoria e monitoramento do sistema.

Poderão ser criados usuários adicionais, mediante solicitação da Prefeitura, sem custos adicionais.

13.3. DA EQUIVALÊNCIA DOS DADOS AOS ENVIADOS AOS SISTEMAS DO SUS

Os dados disponibilizados à PREFEITURA serão idênticos aos dados enviados aos sistemas oficiais do SUS nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

13.4. DO ACESSO PERMANENTE AOS DADOS E BACKUPS (MESMO APÓS O FIM DO CONTRATO)

A CONTRATADA garante que todo o histórico de dados, inclusive backups e registros, permanecerá acessível à Prefeitura permanentemente, mesmo após o encerramento do contrato.

Este acesso inclui ambiente legado (back-end), backups integrais, exportações e relatórios completos.

13.5. DA CONFORMIDADE COM A LGPD

Todo o tratamento de dados seguirá a Lei nº 13.709/2018, com protocolos de segurança, controle de acesso e rastreabilidade.

13.6. DA EXPANSÃO E IMPLEMENTAÇÃO PARA NOVAS EQUIPES DE SAÚDE (SEM ÔNUS ADICIONAL)

Caso, no decorrer da execução contratual, ocorram criações, expansões, reorganizações ou evolução de novas equipes de saúde, incluindo:

Novas Equipes de Estratégia de Saúde da Família (ESF);

Novas equipes multiprofissionais;

Novas unidades de saúde;

Reestruturação de equipes já existentes;

Ampliação de cobertura territorial ou operacional;

A CONTRATADA realizará toda a implementação necessária no sistema, incluindo parametrizações, integrações, cadastros, treinamentos, módulos, permissões e suporte técnico.

Nenhum ônus adicional poderá ser repassado à Prefeitura pela expansão de equipes, módulos, usuários, unidades de saúde ou qualquer outra evolução operacional ocorrida dentro da vigência do contrato. No entanto, fica estabelecido que apenas a mensalidade contratual poderá ser reajustada no ano subsequente, em conformidade com a evolução do número de equipes, usuários ou unidades integradas, e nos termos das cláusulas de reajuste previstas no contrato original, vedada qualquer cobrança de taxa, implantação ou valor extraordinário.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção poderá acarretar em prejuízos aos serviços oferecidos aos usuários do sistema de saúde de Alexânia-GO.

1.5. O valor global estimado da contratação é de R\$ 2.972.085,67 (milhões, novecentos e setenta e dois mil, oitenta e cinco reais e sessenta e sete centavos), correspondente ao período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Alexânia-GO tem como missão promover, proteger e recuperar a saúde da população, por meio da oferta de serviços públicos eficientes e de qualidade. Para o cumprimento dessa missão, é essencial dispor de uma infraestrutura tecnológica moderna, segura e integrada, que permita a comunicação efetiva entre as diversas unidades de saúde do município, tanto na zona urbana quanto na zona rural.

Atualmente, a Secretaria enfrenta dificuldades relacionadas à heterogeneidade da infraestrutura de telecomunicações existente nas unidades, o que resulta em instabilidade na transmissão de dados, baixa velocidade de acesso à Internet, e falta de padronização dos sistemas de informação utilizados. Essa realidade impacta diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços de saúde, dificultando o acesso em tempo real a informações essenciais para o atendimento, controle de estoque de medicamentos, prontuário eletrônico, vigilância em saúde e demais atividades administrativas e assistenciais.

Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução integrada de tecnologia, consistindo em serviços de transmissão e recepção de dados em modo bidirecional, com capacidade para tráfego simultâneo de informações de caráter corporativo entre localidades do município. A solução deverá contemplar o acesso à rede mundial de computadores (Internet dedicada e compartilhada), serviços de segurança de acesso, proteção contra-ataques do tipo DDoS, proteção de dados e monitoramento contínuo dos serviços prestados, incluindo todos os equipamentos, dispositivos e implementos necessários à entrega completa da solução.

A adoção dessa estrutura tecnológica visa garantir:

A acessibilidade, padronização e segurança na comunicação entre as unidades de saúde;

A agilidade e flexibilidade na implantação e manutenção dos serviços;

A melhoria na conectividade e velocidade da rede, viabilizando a integração com sistemas estaduais e federais de informação em saúde (como e-SUS, RNDS e SIAB);

A garantia de desempenho adequado das aplicações prioritárias, com qualidade dos serviços e otimização do uso da rede;

A ampliação da capacidade e disponibilidade da rede municipal de saúde, assegurando o funcionamento ininterrupto das atividades assistenciais e administrativas;

O uso de equipamentos novos e padronizados, durante toda a vigência contratual, conforme especificações técnicas previamente acordadas com a Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços objeto deste DFD possuem natureza continuada, devendo ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, período destinado à instalação e operacionalização de toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços.

A contratação é, portanto, essencial para promover a modernização tecnológica da rede municipal de saúde, garantindo maior eficiência operacional, segurança das informações e melhoria da qualidade do atendimento prestado à população de Alexânia-GO.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A presente contratação tem por objeto a implantação de uma solução integrada de tecnologia da informação e comunicação, consistindo em serviços de transmissão e recepção de dados em modo bidirecional, capazes de permitir o tráfego simultâneo e seguro de informações de caráter corporativo entre as diversas unidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Alexânia-GO, localizadas tanto na zona urbana quanto na zona rural.

3.1.1. O prazo máximo para início da execução do objeto é de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

3.1.2. Os serviços deverão ser executados das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. A solução a ser contratada deverá compreender a disponibilização de acesso à rede mundial de computadores (Internet dedicada e compartilhada), bem como a implementação de serviços de segurança de acesso, proteção contra ataques do tipo “DDoS” aos sistemas centrais, proteção de dados sensíveis e monitoramento contínuo dos serviços prestados, englobando todos os equipamentos, dispositivos, softwares, licenças e implementos necessários à entrega e ao funcionamento integral da solução.

3.3. A empresa contratada será responsável por fornecer, implantar, configurar, operar e manter todos os componentes técnicos da solução, abrangendo os seguintes requisitos mínimos:

3.3.1. Infraestrutura de Rede e Conectividade

Disponibilizar conexões de dados em modo bidirecional, com velocidade, estabilidade e disponibilidade compatíveis com as demandas operacionais das unidades de saúde;

Implementar infraestrutura de rede corporativa que garanta o tráfego simultâneo de informações entre as unidades e o centro de dados principal da Secretaria de Saúde;

Fornecer equipamentos de rede (roteadores, switches, modems, conversores ópticos e demais componentes) devidamente configurados, novos e homologados pelo fabricante;

Garantir redundância e continuidade dos serviços, assegurando disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) durante o período contratual.

3.3.2. Segurança da Informação e Proteção de Dados

Implementar mecanismos de segurança de rede, incluindo firewall, VPN, controle de acesso e autenticação de usuários;

Disponibilizar solução de proteção contra-ataques DDoS e demais ameaças cibernéticas;

Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações de saúde, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

Garantir o armazenamento e a transmissão criptografada dos dados sensíveis e clínicos dos pacientes.

3.3.3. Monitoramento, Suporte e Manutenção

Oferecer monitoramento remoto e contínuo (24x7) da infraestrutura implantada, com geração de alertas e relatórios periódicos de desempenho e disponibilidade;

Prestar serviços de suporte técnico especializado, com equipe habilitada para atendimento remoto e presencial em caso de falhas ou instabilidades;

Realizar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos e sistemas fornecidos, com substituição imediata de componentes defeituosos;

Disponibilizar canal de atendimento (Service Desk) dedicado à Secretaria Municipal de Saúde, com registro e controle de chamados.

3.3.4. Gestão, Sustentação e Operacionalização da Solução

Responsabilizar-se pela implantação completa da solução, incluindo configuração inicial, testes de conectividade e entrega operacional validada pela contratante;

Fornecer documentação técnica completa (inventário de ativos, topologia de rede, manuais de operação e plano de contingência);

Garantir acompanhamento técnico contínuo, inclusive para as unidades localizadas em áreas remotas ou de difícil acesso, que não dispõem de pessoal especializado em tecnologia da informação;

Disponibilizar indicadores de desempenho (SLA) com metas mensuráveis de tempo de resposta, disponibilidade e qualidade do serviço.

Gestão Financeira e Condições de Pagamento

O pagamento pelos serviços objeto da presente contratação somente poderá ser realizado após a implantação completa da solução integrada de tecnologia, abrangendo todas as etapas de configuração inicial, testes de conectividade, validação técnica e entrega operacional integralmente funcional, devidamente atestadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Alexânia-GO.

3.4. A implantação será considerada concluída apenas quando:

3.4.1. Todos os pontos de rede e conexões de dados estiverem operando em plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

3.4.2. Forem realizados testes de desempenho, disponibilidade e segurança, com emissão de relatórios técnicos pela contratada e validação pela equipe técnica da contratante;

3.4.3. Todos os equipamentos, licenças, softwares e dispositivos necessários à operação da solução estiverem entregues, instalados, configurados e em perfeito funcionamento;

3.4.4. For emitido o Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo dos serviços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante atesto formal do gestor e fiscal do contrato.

3.5. Somente após o cumprimento integral dessas condições e a validação operacional da solução, a contratada fará jus ao início da remuneração mensal correspondente à manutenção e sustentação dos serviços, observando-se as disposições contratuais e legais pertinentes.

3.5.1. Tal medida visa garantir que a Administração Pública apenas realize desembolsos após a comprovação da efetiva entrega e funcionalidade da infraestrutura contratada, assegurando a boa aplicação dos recursos públicos e a plena execução dos serviços essenciais de tecnologia da informação e comunicação para a rede municipal de saúde.

3.6. O contrato deverá ter inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021;

3.7. O prazo máximo para implantação total da infraestrutura e início da operação plena será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato.

3.8. A solução a ser contratada não se limita à simples entrega de circuitos de transmissão de dados, mas abrange a implantação, manutenção e sustentação de toda uma infraestrutura corporativa de comunicação de dados, com monitoramento de desempenho, segurança cibernética e suporte contínuo às unidades de saúde. Trata-se de uma rede de altíssima criticidade, pois sustenta o funcionamento de sistemas que armazenam e processam informações essenciais sobre a saúde da população de Alexânia-GO.

3.9. A eventual paralisação ou atraso na comunicação entre as unidades pode impactar diretamente o atendimento médico, o controle epidemiológico e o gerenciamento de insumos, podendo inclusive acarretar riscos à vida dos cidadãos. Por essa razão, a contratação dos serviços aqui descritos é essencial e estratégica, devendo garantir níveis de desempenho, segurança e disponibilidade compatíveis com a relevância das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. Preposto

4.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 180 dias, período destinado à instalação e operacionalização de toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços.

4.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

4.7. Fiscalização

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

4.7.2. Fiscalização Técnica

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

4.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

4.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

4.8. Fiscalização Administrativa

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

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

4.9. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto da contratação no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, observando o cumprimento integral dos termos do Termo de Referência e do Edital.

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e equipamentos recebidos provisoriamente, em relação às especificações do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.3. Comunicar, por escrito, à Contratadas quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, determinando a substituição, correção ou reparo necessários.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados pelo Fundo Municipal de Saúde de Alexânia, garantindo que todos os serviços sejam realizados conforme o Termo de Referência, o Edital e o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.1.5. Atestar, no prazo previsto, a execução dos serviços, elaborando termos de recebimento provisório e definitivo, observando a qualidade, funcionalidade e a entrega completa dos equipamentos e serviços contratados.

5.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada nos valores e prazos estabelecidos neste contrato, condicionando-o à comprovação da efetiva execução dos serviços e à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

5.1.7. Comunicar aos órgãos de controle e fiscalização qualquer irregularidade constatada na execução do contrato ou na documentação apresentada pela Contratada.

5.1.8. Disponibilizar as informações, autorizações ou recursos necessários para a execução do contrato, quando estes forem de responsabilidade da Administração, sem prejuízo da execução integral do objeto.

5.1.9. Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros decorrente de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

5.1.10. Garantir o suporte necessário à fiscalização do contrato, incluindo acesso às dependências e informações pertinentes à execução do objeto contratado, observando a legislação aplicável.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no edital, neste termo de referência e no contrato, o fiel cumprimento de todas as atividades necessárias à implantação, operação, manutenção e sustentação da solução integrada de tecnologia da informação e comunicação (TIC), observadas as seguintes disposições:

6.1.1. Infraestrutura de Rede e Conectividade

I – Disponibilizar conexões de dados em modo bidirecional, assegurando velocidade, estabilidade e disponibilidade compatíveis com as demandas operacionais das unidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;

II – Implementar infraestrutura de rede corporativa que permita o tráfego simultâneo e seguro de informações entre as unidades e o centro de dados principal da Secretaria;

III – Fornecer todos os equipamentos de rede necessários (roteadores, switches, modems, conversores ópticos e correlatos), devidamente novos, originais e homologados pelo fabricante, entregues configurados e em pleno funcionamento;

IV – Assegurar redundância e continuidade dos serviços, mantendo disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) durante todo o período contratual;

V – Responsabilizar-se pelo correto funcionamento da infraestrutura implantada, garantindo a interoperabilidade e compatibilidade entre os componentes fornecidos.

6.1.2. Segurança da Informação e Proteção de Dados

I – Implementar mecanismos de segurança de rede, incluindo firewall, VPN, autenticação de usuários e controle de acessos;

II – Disponibilizar solução de proteção contra-ataques cibernéticos, inclusive ataques de negação de serviço (DDoS);

III – Adotar medidas que assegurem a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações processadas e armazenadas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

IV – Garantir que todos os dados sensíveis e clínicos dos pacientes sejam armazenados e transmitidos de forma criptografada;

V – Implementar rotinas de backup e plano de contingência para recuperação de dados e continuidade do serviço em caso de incidentes.

6.1.3. Monitoramento, Suporte Técnico e Manutenção

I – Realizar monitoramento remoto e contínuo (24x7) de toda a infraestrutura implantada, com emissão de alertas automáticos e relatórios periódicos de desempenho e disponibilidade;

II – Disponibilizar equipe técnica especializada para suporte remoto e presencial, apta a atuar em casos de falhas, instabilidades ou indisponibilidades;

III – Executar manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos e sistemas fornecidos, com substituição imediata dos componentes defeituosos, sem ônus adicional para a contratante;

IV – Disponibilizar canal de atendimento (Service Desk) exclusivo à Secretaria Municipal de Saúde, com registro, acompanhamento e histórico de chamados;

V – Garantir tempo máximo de resposta e níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente, com indicadores de desempenho mensuráveis.

6.1.4. Gestão, Sustentação e Operacionalização da Solução

I – Realizar a implantação completa da solução, compreendendo configuração inicial, testes de conectividade, validação técnica e entrega operacional devidamente homologada pela contratante;

II – Fornecer documentação técnica detalhada, incluindo inventário de ativos, topologia de rede, manuais de operação e plano de contingência;

III – Assegurar acompanhamento técnico contínuo, inclusive nas unidades localizadas em áreas remotas ou de difícil acesso;

IV – Manter equipe capacitada e recursos adequados para garantir a continuidade operacional e o pleno funcionamento dos serviços;

V – Disponibilizar indicadores de desempenho e relatórios técnicos que comprovem o cumprimento das metas contratuais;

VI – Responsabilizar-se por todas as licenças de software, direitos de uso e suporte técnico necessários à operação da solução, pelo período de vigência contratual;

VII – Zelar pela integridade física e lógica dos equipamentos e sistemas sob sua responsabilidade, respondendo por eventuais danos causados por má utilização, imperícia ou negligência.

6.1.5. Gestão Financeira e Condições de Pagamento

I – O pagamento pelos serviços objeto da contratação somente será devido após a conclusão integral da implantação da solução integrada de TIC, abrangendo as etapas de configuração inicial, testes de conectividade, validação técnica e entrega operacional integralmente funcional, devidamente atestadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Alexânia-GO;

II – A contratada não fará jus à remuneração mensal de manutenção e sustentação antes da emissão do Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, conforme os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021;

III – Eventuais pagamentos estarão condicionados à comprovação da efetiva prestação dos serviços e à conformidade com os padrões de desempenho e disponibilidade estabelecidos no contrato;

IV – A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, condições de habilitação e qualificação técnica compatíveis com as exigidas na licitação.

6.1.6. Condições de Entrega e Recebimento

I – A implantação será considerada concluída quando:

a) Todos os pontos de rede e conexões estiverem operando em plena conformidade com as especificações técnicas;

b) Forem realizados e aprovados testes de desempenho, disponibilidade e segurança, com relatórios técnicos validados pela equipe da contratante;

c) Todos os equipamentos, licenças e softwares estiverem entregues, instalados e operacionais;

d) For emitido o Termo de Recebimento Provisório e/ou Definitivo dos serviços, mediante atesto formal do gestor e fiscal do contrato.

II – Somente após o cumprimento integral dessas condições e a validação operacional da solução, a contratada fará jus à remuneração pelos serviços de manutenção e sustentação, conforme previsto no contrato.



6.1.7. Vigência e Garantias

I – O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

II – O prazo máximo para implantação total da infraestrutura e início da operação plena será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato;

III – O prazo de garantia contratual observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

IV – A contratada deverá assegurar, durante todo o período de vigência contratual, níveis adequados de desempenho, segurança e disponibilidade, compatíveis com a criticidade das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.8. Responsabilidade Técnica e Risco Operacional

I – A contratada responderá, integralmente, pelos danos diretos e indiretos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, durante a execução do contrato;

II – A eventual paralisação, interrupção ou degradação dos serviços que comprometa o atendimento médico, o controle epidemiológico ou o gerenciamento de insumos será considerada falha grave, sujeita às penalidades contratuais cabíveis;

III – É de responsabilidade exclusiva da contratada a adoção de medidas preventivas e corretivas necessárias para garantir a continuidade e segurança dos serviços essenciais de comunicação e informação da rede municipal de saúde.

6.1.9. É dever da Contratada manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

6.1.10. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega dos veículos.

6.1.11. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

6.1.12. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.1.13. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. Constituem obrigações do Fundo Municipal de Saúde de Alexânia, na qualidade de Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando as ocorrências verificadas em

relatório próprio e comunicando eventuais irregularidades à autoridade competente para as providências cabíveis;

II – Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários à adequada execução do objeto contratado, especialmente quanto aos locais de instalação e às condições técnicas exigidas para o funcionamento do serviço de internet;

III – Assegurar o acesso dos prepostos da contratada às dependências onde serão realizados os serviços, desde que previamente agendados e acompanhados por servidor responsável;

IV – Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato, após a devida comprovação da execução do objeto e mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

V – Comunicar formalmente à contratada toda e qualquer ocorrência que possa interferir na execução dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais;

VI – Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, inclusive quanto às normas de segurança, sigilo e confidencialidade das informações e dados eventualmente tratados durante a execução dos serviços;

VII providenciar, sempre que necessário, as medidas administrativas e operacionais que se fizerem indispensáveis à plena execução do contrato;

VIII – Garantir condições adequadas para a instalação dos equipamentos e o funcionamento regular do serviço, como disponibilidade de energia elétrica, ambiente protegido e infraestrutura básica mínima necessária;

IX – Promover a nomeação formal do Gestor e do Fiscal do Contrato, bem como assegurar sua capacitação e acompanhamento contínuo das atividades desempenhadas pela contratada;

X – Aplicar as penalidades previstas em contrato, caso verifique o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;

XI – Adotar todas as medidas administrativas necessárias para assegurar a boa execução e a continuidade dos serviços contratados, visando à eficiência e à economicidade da contratação pública.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada às atividades de fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do serviço de internet, tais como modems, roteadores, antenas, provedores e demais materiais correlatos indispensáveis à prestação adequada do serviço contratado, observadas as condições e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, mediante solicitação formal da contratada, acompanhada da documentação de habilitação jurídica, fiscal e técnica da empresa subcontratada, compatível com o objeto a ser executado.

7.3. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela fiel execução do contrato, não havendo qualquer vinculação jurídica entre a Administração e a subcontratada, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.4. A empresa contratada deverá garantir que a subcontratada observe todas as normas técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste instrumento, respondendo solidariamente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de atos ou omissões da subcontratada.

7.5. A eventual substituição da subcontratada somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração, observados os mesmos requisitos estabelecidos neste item.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário, o que nos termos do art. 6º, inciso da XXVIII da Lei 14.133/2021, consiste na contratação da execução de obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica

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

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

9.3.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

9.3.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.3.1.2.8. Certidão Negativa De Débitos Trabalhista - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) obtida no site: www.tst.jus.br/certidao1, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

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

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.3.4.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 exercícios fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na junta comercial da sede do licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.3.4.3.4. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

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

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

f) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.4.5.3, no mínimo: balanço patrimonial DLPA e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário - TCU;

g) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

h) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na “forma da lei”;

i) Entende-se que a expressão “na forma da lei” engloba, no mínimo:

Balanço Patrimonial;

DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

DLPA - Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados

Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: Os prazos para apresentação dos Balanços Patrimoniais para as empresas optantes pelo sistema SPED são aqueles definidos na Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021.

j) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

l) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 2003/2021) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.3.4.3.4.1. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. A comprovação da boa situação financeira que se trata este item será apurada mediante a obtenção do índice de liquidez geral maior ou igual a 01(um), devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja apuração dar-se-á através das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 1;



$$\text{IEG} = \text{PC} + \text{ELP}$$

AT

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

LRP = Realizável a Longo Prazo

9.3.4.3.1.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.3.4.3.1.3. As empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo,

entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma do Anexo I – Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução dos serviços contidos nos lotes objeto desta contratação. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução do contrato;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.4.2. No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

9.4.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 9.5.1 instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação, como forma de esclarecer.

9.4.4. Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza o fornecimento de materiais/produtos/serviços, estes deverão ser acompanhados dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres que comprovem os instrumentos das contratações;

9.4.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, conforme preconiza o art. 64, inciso I da Lei 14.133/2021.

9.4.6. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, no mínimo:

- I) 01 profissional de nível superior, na área de desenvolvimento de sistemas ou afins;
- II) 01 profissional com formação acadêmica em Gestão e controladoria de Saúde;

III) 01 profissional com formação acadêmica em saúde pública, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

9.4.6.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

9.4.6.2. A licitante deverá apresentar declaração explícita de equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

9.5. Vistoria

9.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 18:00 horas.

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

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

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

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços objeto da presente contratação somente poderá ser realizado após a implantação completa da solução integrada de conectividade, compreendendo todas as etapas de instalação dos equipamentos (modems, roteadores, antenas, cabos e demais componentes), configuração técnica, testes de conectividade, validação operacional e entrega final totalmente funcional, devidamente atestadas pelo Fiscal Técnico e aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Alexânia-GO.

10.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto definido pela Administração, destinado à aferição da qualidade e da efetividade dos serviços prestados, observados os parâmetros técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência.

10.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação, relatórios de desempenho ou controles administrativos complementares que assegurem a regularidade da execução contratual.

10.4. A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados pelo Fundo Municipal de Saúde de Alexânia, competindo-lhes atestar os serviços executados, registrar as ocorrências relevantes, comunicar irregularidades e emitir os termos de recebimento provisório e definitivo.

10.5. Verificada qualquer irregularidade, a Administração poderá reter ou glosar o pagamento de forma proporcional à falha constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, especialmente nos casos em que a contratada:

10.5.1. Não produzir os resultados pactuados;

10.5.2. Deixar de executar, ou executar com qualidade inferior, as atividades contratadas;

10.5.3. Empregar materiais, equipamentos ou recursos humanos inadequados ou em quantidade inferior à demandada;

10.5.4. Deixar de cumprir as normas técnicas de instalação e conectividade previstas neste Termo de Referência.

10.6. Do Recebimento dos Serviços

10.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo designados, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas, conforme art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

10.6.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade técnica, funcional e documental dos serviços e equipamentos, mediante emissão de termo de recebimento definitivo devidamente assinado pelo gestor do contrato.

10.6.3. Enquanto pendentes correções, substituições ou ajustes nos equipamentos e serviços, não será autorizado o ateste final nem efetuado o pagamento, permanecendo sob responsabilidade da contratada a imediata regularização das inconformidades.

10.6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnica da contratada pela solidez, segurança e pleno funcionamento do serviço, tampouco a obrigação de reparar, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou falhas identificadas posteriormente.

10.6.5. Caso haja subcontratação autorizada (por exemplo, de provedor local ou empresa instaladora de equipamentos), a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto e pela entrega do serviço em perfeitas condições de uso, respondendo solidariamente pelos eventuais danos decorrentes de atos da subcontratada.



10.7. Liquidação e Pagamento

10.7.1. A liquidação da despesa observará o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e será realizada mediante a comprovação da efetiva execução dos serviços, do ateste pela fiscalização e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente instruída.

10.7.2. O setor competente verificará se o documento fiscal contém todas as informações obrigatórias, incluindo:

- a) número do contrato e do órgão contratante;
- b) período de execução;
- c) valor correspondente à medição;
- d) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista; e
- e) dados bancários para crédito.

10.7.3. Havendo erro, divergência ou pendência documental, a liquidação ficará sobrestada até a regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

10.7.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da contratada, conforme os dados indicados no contrato.

10.7.5. O atraso imputável à Administração ensejará atualização monetária pelo INPC, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.7.6. Serão observadas as retenções tributárias previstas em lei, salvo nos casos de optantes do Simples Nacional que comprovem tal condição no ato do faturamento.

10.8. Disposições Finais

10.8.1. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento ocorrerá enquanto houver pendências técnicas, administrativas ou fiscais não sanadas.

10.8.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir da contratadas relatórios técnicos complementares, registros de desempenho ou comprovação de regularidade de subcontratados, quando houver, para assegurar a continuidade e qualidade do serviço de internet.

10.8.3. O pagamento somente será autorizado após o ateste da fiscalização e a verificação de que o serviço se encontra em pleno funcionamento e atende aos parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo de alteração contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.3. Multa:

13.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias

13.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

13.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;

13.12.2. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.12.3. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

13.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. Dotação orçamentária:

Local	Dotação	Ficha	Fonte	Subelemento
FMS	13.04.10.122.1310.2033.3.3.90.40	503	102	4

14.2. A cada exercício financeiro deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários. O presente termo foi elaborado pela equipe técnica da Secretaria de Administração, Finanças e Trânsito e segue aprovado pela autoridade competente abaixo assinado.

Alexânia, 03 de novembro de 2025.

Luciana Verissimo Herculano de Moraes
Auxiliar administrativo

Ciente:

Diana Inácia Pereira Dutra
Secretária/Gestora Municipal de Saúde
Matrícula 266701
Portaria nº004/2025



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Licitante Vencedora)

Apresentamos nossa proposta para o objeto do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, instaurado pelo Município de Alexânia/GO, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DA CONCORRENTE:

Nome da empresa: _____.

Nº de inscrição no CNPJ: _____. Nº de Inscrição Estadual: _____.

Endereço da empresa: _____.

Nº de telefone comercial: _____. E-mail comercial: _____.

Nome do Banco: _____. Nº da Agência: _____. Nº da Conta Bancária: _____.

Nome do representante: _____. Cargo: _____.

Nº do RG e órgão expedidor: _____ - _____. Nº de inscrição no CPF: _____.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)

Preço Total por extenso: R\$

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado. Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025 e seus anexos.

CONDIÇÕES GERAIS:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

De acordo com o especificado no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

Esta Proposta é válida por, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data da sessão pública do Pregão.

_____ / ____ de _____ de 2025.

Nome do representante da empresa
Assinatura do representante da empresa

Observação: a interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
ANEXO III
MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA

(nome da licitante vencedora) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal, Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Alexânia/GO:

- a) Que atende os requisitos de habilitação previstos no edital e anexos;
- b) 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;
- c) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____ / ____ de _____ de 2025.

Nome do representante da empresa
Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2025

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, unidade gestora dos recursos da Saúde do Município de Alexânia/GO, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.254.840/0001-05, com sede administrativa na Rua 15 de Novembro, Quadra 100, Área Especial, Lotes de 01 a 04, Setor Central, em Alexânia/GO, CEP 72930-000, neste ato representado por sua Gestora, Sra. Diana Inácia Pereira Dutra, inscrita no CPF sob o nº. 913.831.961-68, brasileira, residente em Alexânia, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n.º _____, representada por _____, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, lavraram o presente instrumento, nos termos do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicável, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados no fornecimento de solução integrada de tecnologia, consistindo em serviços de transmissão e recepção de dados - modo bidirecional, que permita o tráfego simultâneo de informações de caráter corporativo entre localidades em âmbito municipal, compreendendo: acesso à rede mundial de computadores (Internet dedicada e compartilhada), serviço de segurança de acesso; proteção contra ataques "DDoS" para os sistemas centrais, proteção de dados e monitoramento dos serviços prestados, incluindo todos os equipamentos e implementos necessários à entrega da solução, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital, a Proposta do Contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura deste instrumento até ____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. 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.

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

7.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o setor responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



- 9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.5. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 11.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

11.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte graduação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

11.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

11.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.8 A sanção prevista no inciso III do item 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Alexânia/GO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9 A sanção prevista no inciso IV do item 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

11.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.1 será precedida de análise jurídica;

11.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

11.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.13 A aplicação das sanções previstas no item 11.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.14 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

11.14.1 A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município.

11.15 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

11.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

11.17 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.18 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

11.19 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.20 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 11.1 deste edital, do qual estabelece a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

11.21 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO e GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor _____ (cargo/função) designado pela Portaria nº ____ de _____ de _____ e _____, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, e informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, contabilizadas por conta da seguinte Dotação Orçamentária: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES



16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alexânia, Goiás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Alexânia, Goiás, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA/GO

Camila Ribeiro de Guimarães
Contratante

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)

Representante
Contratado

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF _____

1. _____
CPF _____