

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Cansanção - Bahia**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) **JEINIFER MARIA DE OLIVEIRA FELIX**, sediada na 11.722.278/0001-99, estabelecida na Av. Tancredo Neves, nº 530, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global do lote**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 089/2023, Decreto Municipal nº 020/2025, e demais legislação aplicável, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Cansanção/BA, denominado pregoeiro, o Sr. **Luiz Carlos Dos Santos Souza**, auxiliado pela equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos a página eletrônica www.bll.org.br, Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

Data da sessão: 29 de agosto de 2025

Horário: 09:00

Local: Portal BLL – www.bll.org.br

Data de início para recebimento de proposta: 19 de agosto de 2025

Horário: 08:00

Local: Portal BLL – www.bll.org.br

Data final para recebimento de proposta: 29 de agosto de 2025

Horário: 08:00

Local: Portal BLL – www.bll.org.br

Modo de disputa: Aberto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para Contratação de empresa especializada para locação e manutenção do sistema de gestão de saúde integrado para atender demandas dos setores de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), serviço de regulação municipal, transporte fora do domicílio (TFD), gestão e assistência farmacêutica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.122.0007.2.036 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE: 3.01.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.2.012 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007.2.020 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

ELEMENTO: 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.1002 – 1.500.0000 – 1.600.0000 – 1.600.3110 - .1.600.3130 – 1.707.0000 – 1.659.0000

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na Bolsa de licitações do Brasil (BLL COMPRAS), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro na Bolsa de licitações do Brasil (BLL COMPRAS), deverá ser feito no Portal de compras, no sítio www.bll.org.br, por meio de certificado digital.

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Bolsa de Licitação do Brasil (BLL COMPRAS) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Bolsa de Licitações do Brasil, por meio do sítio www.bll.org.br.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3. Para os lotes cujo valor de referência igual ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4. Este edital conta com lote único e para participação ampla.

4.5. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.1.2 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. 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.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.6.2 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;

4.6.3 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;

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

4.6.5 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;

4.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 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;

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11 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 n.º 14.133, de 2021.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

5.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

5.5.2 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;

5.5.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.4. 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.

5.6. 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.

5.7. O prestador 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.

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

5.8 Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. 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.

5.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

5.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.13. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 e 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.14. 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.

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

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

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

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

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

5.18. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo prestador durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.18.1. Valor superior a lance já registrado pelo prestador no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.18.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo prestador no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.19. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.16 possuirá caráter sigiloso para os demais prestadores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

6.1.1. Valor unitário e total do lote.

6.1.2. Marca.

6.1.3. Modelo se houver.

6.1.4. Descrição 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 no fornecimento, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços, se solicitado pelo pregoeiro;

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

6.4.1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

6.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento nos seus termos, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço 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. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

- 7.6. 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.
- 7.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global do Lote.**
- 7.8. Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.
- 7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.11. 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 **1%(um por cento)**.
- 7.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.13. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.18. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.19. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.25. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, 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, e esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.27. 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.

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

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

7.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30.1. 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:

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

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

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

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

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

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

7.31.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

7.34. 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

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

7.34.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos no processo licitatório.

7.34.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.35. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e conforme a previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 5.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([LN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

8.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.2 e 4.7 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 92 a art. 98 do Decreto Municipal nº 089/2023.

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

8.7. A exclusividade de participação em certames até R\$ 80.000,00 reais, circunscrita a microempresas ou empresas de pequeno porte pode ser afastada quando não houver nenhum prestador enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno porte. Podendo, nesse caso, o edital prever a possibilidade de participação de qualquer prestador que atenda às condições do edital; sem necessidade de republicação do mesmo.

8.8. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que esta pode ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

8.9. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, que a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço;

8.10. Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.10.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.10.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.10.3. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.10.4. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

8.10.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021 e deste edital.

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

8.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

8.15. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.17. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.18. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.19. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo prestador, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

- 8.21. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.22. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.23. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.24. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.25. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.26. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.27. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.28. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 7.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5. 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.
- 9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de 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.

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

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

9.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e art. 102, §3º do Decreto Municipal nº 089/2023).

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

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

9.13.3. Aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.14. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, após solicitação do Pregoeiro, e serão anexados na aba documentos complementares no sistema BLL, no prazo de até 02 (duas horas). Sob pena de Inabilitação/Desclassificação.

9.14.1 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogável por igual período a critério do pregoeiro.

9.14.2 A plataforma BLL oportuniza o lançamento pré disputa dos documentos de habilitação, para melhor facilidade dos licitantes, sendo facultativa o lançamento prévio dos documentos no sistema.

9.15 A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após o encerramento do prazo estabelecido nos itens anteriores, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

9.16 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

9.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

9.21 Habilitação jurídica:

9.21.1 No caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, salvo quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar;

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

9.21.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.21.4 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;

9.21.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.21.6 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;

9.21.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.21.8 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.21.9 No caso de sociedade 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.

9.21.10 Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.

9.21.11 **O ato constitutivo, estatuto ou contrato social deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**

9.21.12 Cópia do documento de identificação de seus administradores.

9.22 Participação de Consórcios:

9.22.1 Tratando-se de serviço comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio, conforme justificativa no termo de referência anexo a este edital.

9.23 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.23.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.23.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

9.23.4 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;

9.23.5 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.23.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23.9 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.23.10 O Prestador 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.

9.24 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.24.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante em plena validade, para as certidões que não contenham data de validade será aceita certidão com emissão inferior/igual a 60 (sessenta) dias da data da licitação;

9.24.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.24.3 Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.24.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social

9.24.6 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.24.7 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos do Balanço pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24.8 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 patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.24.9 Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.25 **Qualificação Técnica:**

9.25.1 Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos ou serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

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

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

9.25.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.25.5 Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

9.25.6 A empresa licitante classificada em primeiro lugar será obrigatoriamente convocada a apresentar uma Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de comprovar, de forma prática, a aderência do sistema ofertado às funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, bem como a sua eficiência, integração entre módulos, navegabilidade e conformidade com os requisitos técnicos mínimos estabelecidos.

9.25.7 A PoC deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação formal expedida pelo Pregoeiro. A demonstração deverá ser realizada presencialmente, com acompanhamento técnico da equipe da Secretaria Municipal de Saúde, que irá emitir laudo técnico comprovando a efetividade dos serviços.

9.25.8 Durante a demonstração, a empresa deverá comprovar que o sistema atende integralmente (100%) às funcionalidades obrigatórias previstas no Termo de Referência.

9.25.9 A ausência da apresentação da PoC no prazo estipulado ou a não comprovação do atendimento integral às funcionalidades exigidas resultará na desclassificação automática da empresa, com perda do direito à contratação.

9.25.10 Nessa hipótese, a Administração poderá, a seu critério, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, observados os requisitos de habilitação e a viabilidade técnica da solução ofertada, ou revogar o certame, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

9.25.11 A PoC constitui etapa indispensável para verificação da exequibilidade da proposta e mitigação de riscos operacionais e contratuais, garantindo à Administração Pública a contratação de solução tecnicamente compatível com as necessidades da gestão municipal de saúde.

9.26 Documentações complementares

9.26.1 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021, modelo em anexo.

9.26.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021, modelo em anexo.

9.26.3 Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso, modelo em anexo.

9.26.4 Declaração de Fatos Impeditivos a Habilitação, modelo em anexo.

9.26.5 Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, modelo em anexo.

9.26.6 Declaração de empregado não servidor público, modelo em anexo.

9.26.7 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.26.8 Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, modelo em anexo.

9.26.9 Apresentar consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

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

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

9.26.12 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.26.12.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.26.12.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao objeto;

9.26.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.26.12.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.26.12.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.26.12.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.27 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

9.30 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.31 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos 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.

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

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

9.34 Nos lotes 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.

9.35 O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.36 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.37 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64\)](#).

9.38 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor se solicitado pelo pregoeiro;

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

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

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

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

10.5 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.

10.6 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.

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

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

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:

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

11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 minutos.

11.3.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

11.5 O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o 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.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 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.

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações no endereço Avenida Tancredo Neves, 636, Centro, Cansanção/BA.

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, 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”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

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

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

15.5. 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 ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

15.6. 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 a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor. Em frustrando essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado (e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação) ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 20.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 20.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame.
- 20.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 20.1.5.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 20.1.5.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 20.1.5.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 20.1.5.4** deixar de apresentar amostra;
- 20.1.5.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.8.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 20.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.1.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3.** Com fulcro na Lei nº14.133 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:
- 20.3.1.** Advertência;
- 20.3.2.** Multa;
- 20.3.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 20.3.4.** 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.
- 20.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

- 20.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 20.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5.** A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 20.6.** A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.
- 20.7.** A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.8.** A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, 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.
- 20.9.** As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.
- 20.10.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 20.11.** 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.
- 20.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.
- 20.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

20.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos

20.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

20.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

21.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo sítio <https://bllcompras.com> e-mail copelcansancao.pmc@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço sede da Prefeitura, situada na Av. Pres. Tancredo Neves, 636 - Centro, Cansanção - BA, 48840-000 nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

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

21.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

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

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

22.11. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://bll.org.br>, <http://seven.net.br/prefeitura/pmc/arquivos-portal-transparencia/?dir=uploads/ARQUIVOS-DE-LICITACOES-EM-GERAL>, copelcansancao.pmc@gmail.com e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Pres. Tancredo Neves, 636 - Centro, Cansanção - BA, 48840-000 nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

- 22.12.3.** ANEXO III- Minuta de Termo de Contrato
- 22.12.4.** ANEXO IV- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).
- 22.12.5.** ANEXO V- Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).
- 22.12.6.** ANEXO VI- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 22.12.7.** ANEXO VII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).
- 22.12.8.** ANEXO VIII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 22.12.9.** ANEXO IX - Modelo de Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- 22.12.10.** ANEXO X - Modelo de declaração de Fatos Impeditivos a habilitação.
- 22.12.11.** ANEXO XI - Modelo de Declaração de empregado não servidor público.
- 22.12.12.** ANEXO XII - Modelo de planilha de custos e formação de preços.

Cansanção - BA, 18 de agosto de 2025

Jeinifer Maria de Oliveira Félix
Secretária Municipal de Saúde

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS LICITAÇÃO

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Saúde

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação e manutenção do sistema de gestão de saúde integrado para atender demandas dos setores de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), serviço de regulação municipal, transporte fora do domicílio (TFD), gestão e assistência farmacêutica, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 089/2023.

2.1. A contratação pretendida consiste na **referência ao estudo técnico preliminar** que caracteriza o interesse público para a prestação pretendida, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica/eficiente da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade de ampliação das funcionalidades oferecidas atualmente pelo Sistema de Gestão da Saúde utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Cansanção. Embora o sistema em operação tenha atendido a demandas da gestão nas áreas de Regulação de Procedimentos, Farmácia e TFD, observou-se a necessidade de ampliação da utilização de sistema nas unidades de atendimento de consulta de média complexidade, para que os agendamentos efetuados na Regulação Municipal tenham seu fluxo complementado, de forma digital, com a utilização de Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC).

Atualmente, nas unidades de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), médicos, enfermeiros e odontólogos, ainda utilizam formulários em papel para o registro de atendimentos clínicos, o que gera retrabalho, dificuldade de acesso às informações do paciente, falta de padronização e aumento do risco de perda ou extravio de dados

sensíveis. Essa prática compromete a rastreabilidade dos atendimentos, a continuidade do cuidado e a eficiência da gestão clínica.

Diante desse cenário, a Administração Municipal optou por realizar nova licitação, com o objetivo de contratar empresa especializada na locação e manutenção de sistema de gestão em saúde com mais recursos e módulos integrados, que permita não apenas a continuidade dos serviços já informatizados, mas também a ampliação da capacidade de controle, análise de dados e suporte à tomada de decisão.

O novo sistema deverá contemplar, obrigatoriamente, a integração entre os módulos de regulação, ambulatorial, hospitalar, gestão, TFD e Assistência Farmacêutica, incorporando um módulo de Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), assegurando o compartilhamento de informações entre setores e a eliminação de retrabalho, inconsistências e atrasos no atendimento à população. Busca-se, assim, fortalecer a atuação da Secretaria com base em dados consolidados, interoperabilidade entre sistemas e atendimento às normativas do Ministério da Saúde, especialmente no que se refere ao prontuário eletrônico e à governança da informação em saúde.

Somado ao exposto, tem-se a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, por meio da adoção de solução informatizada que possibilite o gerenciamento integrado dos fluxos assistenciais, administrativos e logísticos dos setores envolvidos. A adoção desse tipo de sistema contribui para o fortalecimento da regulação em saúde, o monitoramento de indicadores de desempenho, a melhoria no acesso dos usuários aos serviços e a racionalização de recursos públicos.

Além disso, a integração das informações entre os setores de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), serviço de regulação municipal, transporte fora do domicílio (TFD), gestão e assistência farmacêutica é fundamental para assegurar a coerência e continuidade do cuidado ao usuário, otimizando o tempo de resposta da administração pública frente às demandas crescentes da população, e garantindo conformidade com os princípios constitucionais da eficiência, universalidade, integralidade e equidade no SUS.

2.2. De início, cumpre destacar que o plano de contratações anual se trata de um artefato de caráter “**preferencial**” e não “**obrigatório**”, conforme o art. 12, inciso VII e art. 18, caput, §1º, II, todos da Lei nº 14.133/2021. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município não ocasiona nenhum prejuízo à administração, pois reitera-se que o dispositivo legal o trata como “preferencial” e não obrigatório. Ademais, é necessário ratificar que este Ente sempre pautou e pauta suas contratações públicas em planejamento interno, operacional, e global, realizado por todas as unidades demandantes. Referido planejamento dá base a um calendário das compras públicas municipais, que traz mecanismos de governança e sobretudo efetividade em prol do interesse público.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para definição do quantitativo a contratação contemplará a locação e manutenção de sistema informatizado de gestão em saúde, com abrangência total aos setores estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde de Cansanção. O sistema deverá atender todas as unidades de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), incluindo os ambulatórios especializados e centros de referência, onde ocorrerá a implantação do

Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), de forma a substituir os registros manuais atualmente utilizados por médicos e enfermeiros.

Além disso, será necessária a cobertura das demandas do Serviço de Regulação Municipal, que utilizará o sistema para gerenciamento de agendamentos, controle de filas de espera, autorização de procedimentos e comunicação entre unidades. O módulo de Transporte Fora do Domicílio (TFD) deverá permitir a solicitação, agendamento, controle de viagens e acompanhamento dos pacientes transportados, integrando-se às demais áreas.

Na Assistência Farmacêutica, o sistema será utilizado para o controle de estoque, dispensação de medicamentos, rastreamento por paciente, controle de validade e relatórios de consumo, alinhando-se às exigências do SUS e aos critérios de transparência e rastreabilidade.

Espera-se que o sistema atenda aos profissionais correspondentes ao corpo técnico e administrativo dos setores envolvidos, incluindo recepcionistas, médicos, enfermeiros, odontólogos, farmacêuticos, profissionais de nível superior em geral, agendadores e servidores do setor administrativo da Secretaria Municipal de Saúde. O número total de usuários deverá ser dimensionado com base no quadro de pessoal em exercício, considerando também o acesso simultâneo, a demanda mensal de registros e o volume de dados gerados no âmbito municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	- IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO - MIGRAÇÃO DE DADOS - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	Und.	01	R\$ 13.870,00	R\$ 13.870,00
02	- LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE INTEGRADO PARA ATENDER DEMANDAS DOS SETORES DE MÉDIA COMPLEXIDADE, SERVIÇO DE REGULAÇÃO MUNICIPAL, TRANSPORTE FORA DO DOMICÍLIO (TFD) E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA.	Mês	12	R\$ 9.333,33	R\$ 111.999,96
Valor Total >>>>>					

3.2. A justificativa para o **não parcelamento** do objeto consta do **Estudo Técnico Preliminar** (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.3. O **custo estimado total** da contratação é de **R\$125.869,96 (cento e vinte e cinco mil oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme **pesquisa de preço** anexa, elaborada através da plataforma Banco de Preços (Grupo Negócios Públicos) - consoante o art. 23, inciso III da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 089/2023.

3.4. – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.4.1. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIOS

MÓDULO - CENTRAL DE AGENDAMENTOS E REGULAÇÃO

1. Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.
2. Apresentar o total de cidadãos atendidos e quantidade total a dividir por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de consultas, procedimentos e exames. Apresentar ainda o valor da divisão total.
3. Deve ser possível pesquisar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames referente a um protocolo de acesso específico.
4. Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.
5. Deverá possibilitar a configuração da aplicação de modo que a mesma realize automaticamente o cancelamento das autorizações/agendamentos que não tenham sido confirmadas pelo prestador até o prazo limite para a confirmação, bem como permitir que seja configurado que ao realizar os cancelamentos o SRES retorne o saldo das mesmas aos seus respectivos orçamentos e fiquem disponíveis para serem utilizados por novas autorizações.
6. Através de processo automático, realizar o agendamento dos pacientes que estão regulados ou em etapa pendente, obedecendo a prioridade da lista de espera e sua posição.
7. Garantir que os agendamentos realizados pelo processamento automático ou processamento em lotes respeitem as definições de exames habilitados para cada horário da agenda, quando tratar-se de agendas de grupos de exames.
8. Para possibilitar o agendamento e autorização de unidades de saúde por meio da geolocalização, é necessário que a plataforma esteja integrada com a API do Google Maps e ofereça opções para configurar a chave de acesso.
9. Permitir configurar os exames laboratoriais de cada prestador.
10. Dispor de recurso visual dos anexos (imagens ou documentos) vinculados a um específico usuário.
11. Possibilitar reutilizar os anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera, a fim de evitar a necessidade de novos cadastros e o consequente aumento inesperado da base de anexos.
12. Permitir configurar o agendamento automático conforme o tipo de horário de agendamento, podendo ser restringido a vaga do agendamento para horários internos, externos ou para ambos.
13. Permitir adicionar somente anexos para imagens e documentos, sendo minimamente as extensões .jpg, .png e .pdf. Demais extensões potencialmente maliciosas não poderão ser inseridas. Exemplo: .exe, .dll, .zip
14. A partir da configuração do cadastro de procedimentos ou exames o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.
15. Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
16. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.
17. Dispor de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.

18. Possibilitar a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima via geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente ao endereço do usuário informado. Possibilitar ainda identificar a distância da unidade de saúde de atendimento em metros ou quilômetros conforme a proximidade.
19. Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimento quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
20. Permitir a visualização limitada de unidades de saúde de atendimento mais próximas do endereço via geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve oferecer parametrização para definir o número de unidades que são possíveis para visualização.
21. O sistema deve permitir visualizar a localização e histórico de anexos do paciente. Esses dados devem ser no mínimo referente aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
22. Oferecer uma tela que permita a configuração de parâmetros para agendamentos automáticos de especialidades, procedimentos e exames, permitindo a identificação individual ou em grupo das opções desejadas.
23. Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada pelo processo automático (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento).
24. O sistema deve ter parametrização para indicar se vai considerar a distância via geolocalização pelo endereço da unidade de saúde de origem ou se irá considerar o endereço do usuário.
25. Dispor de processo automático que seja parametrizável um horário inicial de execução, para realização de agendamentos, cancelamentos e validações no controle de gastos das unidades parametrizadas com limites.
26. Possibilitar antecipar a geração automática da latitude e longitude a partir do endereço das unidades de saúde disponíveis para obtenção da geolocalização. O sistema deve exibir quais unidades de saúde conseguiu ou não gerar a latitude e longitude.
27. Exibir o número total de pacientes aguardando em listas de espera por especialidades, a fim de programar o agendamento automático.
28. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade indicando os motivos de bloqueio. De forma individual por unidade de saúde, em diversas unidades ou em todas.
29. Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.
30. Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.
31. Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.
32. Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.
33. Permitir o cadastro de feriados municipais ou pontos facultativos, possibilitando a programação das agendas de consultas e procedimentos.

34. Permitir a criação de cotas extras em relação a uma cota específica com possibilidade de definir a quantidade e valor limite extra.
35. Dispor de controle de encaixes para vagas em agendas de consultas, exames e procedimentos. Considerar se haverá ou não restrições por turnos.
36. Disponibilizar cópias dos registros de horários de consultas e procedimentos ao solicitar um novo período.
37. Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.
38. Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.
39. Durante o processo de criação de cotas o sistema deve alertar ao operador sobre a existência de outras cotas que gerem conflitos para a mesma unidade e no período.
40. Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.
41. Possibilitar o cadastramento de grupos e subgrupos de procedimentos SIGTAP do SUS com controle por situação e possibilidade de parametrizar para os agendamentos.
42. Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.
43. Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de consultas e exames e/ou procedimentos, não permitindo os agendamentos por dia da semana, período e estabelecimento de saúde.
44. Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.
45. Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.
46. Permitir visualização do número de usuários agendados e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
47. Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.
48. Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.
49. Permitir efetuar a montagem das agendas no mínimo com os seguintes campos: profissional; procedimento; data de início; data final; dias da semana que a agenda estará disponível; horário inicial; horário final; número de pacientes.
50. Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.
51. Nas listas de espera, é necessário que o sistema exiba o nome do protocolo de acesso à regulação específico para a especialidade, procedimentos ou exame informado.
52. A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.
53. Oferecer a opção de configurar horários para procedimentos e exames, permitindo que isso seja feito individualmente ou por grupos vinculados à unidade de saúde de atendimento. Além disso, disponibilizar a possibilidade de controlar todos os procedimentos e exames da unidade de saúde de atendimento durante esse horário.

54. Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.
55. O sistema deve exibir em tela a quantidade e valor utilizado/disponível para cada cota cadastrada. Além dos detalhes dos usuários que estão agendados, possibilitando a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionado a cota.
56. Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).
57. Viabilizar a inclusão de equipes de atendimento com diversas especialidades para agendamentos e autorizações. A equipe deve conter as seguintes informações: nome, situação, relação de profissionais juntamente com suas respectivas especialidades, procedimento de consulta e convênio.
58. Quando os horários de consultas e procedimentos são desativados, é possível visualizar os agendamentos associados a esses horários, permitindo ao usuário manter os mesmos agendados ou optar pelo cancelamento individual ou total.
59. Permitir configurar os horários de consultas para todos os motivos de consultas ou restringindo os motivos de consultas para específicos.
60. Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras-chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence
61. Possibilitar o cadastro de preparo de procedimentos para que seja impresso junto com o comprovante da autorização, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do procedimento.
62. Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
63. O sistema deve permitir o bloqueio de agendamentos, permitindo bloquear por tipo (todos, internos ou externos).
64. Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.
65. O sistema deverá emitir um alerta por meio de mensagem, caso seja feita a tentativa de inserir novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitem com outros registros já ativos na mesma unidade de saúde e no período correspondente.
66. Dispor de cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
67. Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.
68. Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
69. Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas para procedimentos e exames, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido.
70. Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e

disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.

71. Ao definir uma cota mensal para um profissional, permitir que também seja definido um limite semanal para autorizações deste profissional, garantindo que o uso da cota seja distribuído durante o

72. mês

73. Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária.

74. Para agilizar o trabalho, é necessário ter uma forma de fazer cópias das cotas mudando apenas a data inicial e final.

75. Limitar vagas de horários de consultas e exames, quando o horário estiver compartilhado para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.

76. Permitir visualização do número de usuários agendados por encaixe e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.

77. Permitir o município identificar os pacientes que foram substituídos de cada horário de agendamento cadastrado. Permitir também identificar o paciente que substituiu com data e horário.

78. Permitir que sejam visualizadas as vagas que serão afetadas pelos feriados em cada registro de horário de consultas e procedimentos, além de possibilitar a identificação do feriado que causará impacto.

79. O sistema deve possibilitar o município configurar em valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.

80. Realizar a gestão de cotas, definindo nome da cota e parâmetros, como: unidade de saúde de origem de controle individual, múltiplas ou todas.

81. Possibilitar a automação do redirecionamento dos registros de horários de consultas e procedimentos para os recursos de Bloqueio e Transferência de agendamentos, identificando automaticamente o registro do horário escolhido e preparando-o para ser utilizado posteriormente na respectiva funcionalidade.

82. Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.

83. O SRES deve possibilitar que sejam criados exames compostos por mais de um procedimento SUS através do vínculo do procedimento SIGTAP e quantidade do mesmo para formar a

84. composição de valor do exame criado. Permitir agendamentos e autorizações do exame principal relacionando os vinculados.

85. Permitir a definição de um prazo máximo para o agendamento de consultas, procedimentos e exames a partir das configurações. Essa limitação deverá estar condicionada à data atual, considerando tanto as consultas já agendadas quanto às vagas disponíveis. Além disso, será possível visualizar a agenda dos profissionais até a data limite determinada pela secretária municipal de saúde.

86. Em um processo de geração da distribuição de quantidade de vagas de horários por unidades de saúde de origem, caso seja ignorado a geração do horário manualmente a unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalculer automaticamente a sobra da quantidade de vagas e redistribuir proporcionalmente as demais origens.
87. Possibilitar estender os horários em uma agenda para ocupar mais de uma vaga (exemplo, agendar um usuário as 8 horas e ocupar também o horário das 9 horas). Considerar o mesmo tempo para todas as vagas, caso seja controlado por tempo.
88. Permitir o cálculo e distribuição automática das cotas de acordo com a população abrangente das unidades de saúde de origem por quantidade ou valor. Considerar cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
89. Permitir alterar manualmente as quantidades e valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por horário e de cotas de consultas, procedimentos e exames.
90. Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
91. Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.
92. Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames/procedimentos possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento. Caso exista vínculo com as listas de espera, o sistema o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.
93. Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendador.
94. É necessário que o sistema impeça o agendamento e autorização de consultas, procedimentos, exames e sessões em feriados, especificamente para as unidades de saúde que estejam localizadas em municípios restritos ao feriado cadastrado no endereço.
95. O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contiverem indisponibilidade de vagas de Cotas de agendamentos; Contratos; Limite de controle de gastos. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
96. Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e conseqüentemente o sistema deve carregar somente os profissionais relacionados a unidade informada.
97. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para o município externos.
98. Permitir realizar encaixes de pacientes com definição de priorização. Usar controle de autorização de encaixes e permitir parametrizar para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.
99. Possibilitar que o operador do sistema realize a inclusão do profissional requerente diretamente através do agendamento. Deve requerer pelo menos os seguintes dados para o cadastro: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Gênero e Informações de contato. Essa funcionalidade deve ser configurável.
100. Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda.

101. Não impor restrições aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, desde que a quantidade de encaixes tenha sido configurada para não ter limitações.
102. Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.
103. Possibilitar que as unidades de saúde de origem possam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.
104. Requisitar o fornecimento das respostas referente as perguntas correspondentes ao protocolo de acesso à regulação, de acordo com a especialidade, procedimento ou exame, nas listas de espera.
105. Possibilitar a configuração dos critérios de priorização para o acesso aos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, tais como igual, maior, menor, entre e diferente.
106. Possibilitar realizar a distribuição de quantidade de vagas para horários de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.
107. As unidades de saúde de atendimento que estiverem configuradas para ignorar feriados devem ser capazes de agendar consultas, procedimentos e exames sem qualquer impedimento por motivo de feriado, por meio do sistema.
108. O sistema deve notificar no momento dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
109. Ao agendar uma solicitação, o operador do sistema deve ter a possibilidade de imprimir o comprovante de agendamento ou enviar o agendamento para que a unidade solicitante realize o contato com o cidadão e imprima o comprovante do agendamento na própria unidade.
110. - Função para que as Unidades Solicitantes possam monitorar os cidadãos que precisam ser comunicados de seus agendamentos, permitindo a impressão do comprovante do agendamento
111. Permitir a impressão de guia de consultas com código de barras ou número de protocolo. Possibilitar importar requisições de procedimentos ou exames registrados com esses mesmos dados nos atendimentos.
112. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
113. O sistema de agendamentos e autorizações de consultas deve permitir a identificação dos procedimentos complementares relacionados à especialidade do profissional. É essencial que haja uma parametrização no sistema para um controle efetivo.
114. Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que seja localizado as unidades de saúde de atendimento que contenham disponibilidade de vagas para um conjunto de procedimentos/exames informados.
115. O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.

116. Dispor de recurso no sistema para que o regulador de forma limitada possa realizar a transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
117. Permitir realizar manualmente a baixa das listas de espera de consultas, procedimentos e exames para unidades de saúde que não fazem parte da rede de unidades municipal. Deve permitir identificar o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.
118. Permitir alterar manualmente a população das unidades de saúde de origem sugeridas para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
119. O sistema deve permitir controlar para os feriados cadastrados não sejam considerados nas rotinas de autorizações. Dessa forma deve permitir registrar autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio.
120. O sistema deve mostrar a notificação das etapas de maneira diferenciada aos operadores do sistema, sendo etapas de listas de espera movimentadas e etapas de listas de espera sem movimento (vencidas). Deve exibir na notificação minimamente as seguintes informações: etapa da lista de espera, dias referente a última movimentação, usuário, procedimento e especialidade.
121. Requisitar a data estimada de atendimento para as filas de espera de consultas marcadas como retorno (reconsulta). O sistema precisa permitir a configuração dessa funcionalidade.
122. Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
123. O sistema deve conter um processo automático para gerar os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames distribuindo quantidade de forma proporcional aos cidadãos vinculados a uma específica unidade de saúde origem.
124. Possibilitar a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.
125. Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).
126. É necessário que o sistema impeça o solicitante de escolher o profissional de saúde e a unidade de atendimento para as listas de espera de consulta. Já para as listas de espera de procedimentos e exames, o solicitante não deve ter a opção de escolher a unidade de atendimento. É importante que haja parametrização específica para essa funcionalidade.
127. As transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames devem permitir monitoração dos dados da origem em relação aos dados de destino.
128. Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).
129. Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas.
130. Possibilitar o controle das listas de espera de procedimentos e exames por exame/procedimento e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.

131. Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação.
132. No momento da inclusão de agendamentos de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outras listas de espera em aberto para o usuário a inserir no agendamento ou autorização.
133. Permitir que o profissional regulador possa realizar a inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
134. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e hora de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
135. O sistema deve permitir que os reguladores consigam alterar a última etapa das listas de espera dos solicitantes, gravando a data e hora da última alteração, bem como, o operador do sistema que realizou a alteração. O sistema deve ofertar parametrização via privilégio desta funcionalidade.
136. Visualizar os históricos de agendamentos e listas de espera por usuário ordenados por data. Também disponibilizar visualização de linha do tempo nas etapas das listas de espera.
137. O sistema deve notificar automaticamente nos agendamentos e autorizações no momento que informar o usuário que existem históricos de agendamentos para o mesmo em um determinado período. O sistema deve disponibilizar de parametrização do período para verificar os históricos.
138. Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
139. Viabilizar a visualização de todas as notificações referentes às etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar, a localização de tais notificações por especialidade, procedimento, exame, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Também permitir a filtragem de notificações não verificadas e vencidas, bem como a consulta aos dias que transcorreram desde a última atualização.
140. Consistir idade do paciente no momento do agendamento e autorização conforme o procedimento ou exame relacionado.
141. Dispor de configuração nos profissionais e unidades de atendimento para utilizar estratificação de risco (exemplo: nenhum, risco habitual, intermediário ou alto) nos agendamentos e autorizações.
142. Deve possuir mecanismo que permita ao gestor configurar algumas filas de espera para passar por processo de
143. regulação/autorização, enquanto outros tipos permitam apenas o fluxo simples.
144. Permitir o agendamento de procedimentos e exames em sessões, indicando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo disponível. Para isso, o sistema deve ter opções de configuração para definir a quantidade e intervalo de sessões.
145. Distribuir por valor e quantidade de cotas específicas de consultas, procedimentos ou exames de acordo com a quantidade de cidadãos atendidos pelas unidades de saúde de origem.

146. Realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe restrito aos horários que estejam configurados para essa funcionalidade.
147. Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela de agendamento.
148. Facilitar o processo de busca de dados das consultas para realização de transferências. A busca deve ter minimamente a pesquisa por: especialidade, profissional, horário, usuário, equipe e período.
149. Limitar as marcações de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, impedindo a adição de novos encaixes quando a quantidade máxima de encaixes configurada for alcançada.
150. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
151. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
152. Permitir cadastra Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
153. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
154. Permitir a criação de solicitações de exames vindas de outros municípios e entidades vinculados ao CNES do município.
155. Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos e exames). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.
156. Gerar impressão da guia com todas as sessões de fisioterapia e seus protocolos, ao qual foram agendadas ao paciente.
157. Deverá bloquear no momento do agendamento, as agendas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados
158. Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.
159. Possibilitar, nos agendamentos e autorizações de exames e procedimentos, a indicação de uma unidade de saúde específica, de modo que o sistema exiba apenas os exames e procedimentos associados à unidade mencionada. Além disso, o sistema deve sugerir convênios padrão para cada procedimento.
160. Permitir a autorização de procedimentos e exames por meio de sessões, informando tanto a quantidade de sessões quanto a sua validade.
161. Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando a unidade de saúde de origem, profissional e sua respectiva especialidade de atendimento, bem como, selecionar o motivo de consulta e unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.
162. O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.
163. Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
164. Nas unidades de saúde de atendimento que estão configuradas para informar a estratificação de risco, o sistema deve exigir a informação na realização dos agendamentos de procedimentos e exames.

165. Viabilizar a movimentação em grande escala das etapas das listas de espera, oferecendo a opção de localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por meio da situação e etapa correspondente. Possibilitar selecionar as listas de espera disponíveis e movê-las por meio da criação de uma nova etapa ou através da alteração da última etapa.
166. Deverá permitir a visualização de observações individualizadas por procedimento como orientações de preparo ou endereços alternativos de estabelecimento cujo texto deve estar visível nas autorizações ou agendamentos destes procedimentos. Da mesma forma deve ser com o fluxo de agendamentos de consultas e autorizações.
167. Os operadores do sistema configurados para notificar devem receber notificações das etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames que forem movimentadas.
168. Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades.
169. Permitir via gerenciamento de sobras de vagas de horários de consultas, procedimentos e exames a validação da disponibilidade das vagas antes de realizar os agendamentos.
170. Quando realizar os agendamentos e autorizações de procedimentos e exames deve ser identificado um convênio no mínimo por procedimento ou exame. Deve apresentar o valor relacionado ao convênio identificado.
171. Possibilitar a inclusão de várias perguntas personalizadas para uso nos protocolos de regulação, com pelo menos as seguintes alternativas de perguntas: Texto curto; Caixa de seleção; Numérica, Valor decimal; Lista de opções; Data e Hora.
172. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
173. Possibilitar nos agendamentos de consultas carregarem agendas específicas conforme motivo de consulta informado.
174. Permitir a organização da sequência em que as questões do protocolo de acesso à regulação serão requeridas.
175. Possibilitar a visualização do procedimento correspondente à especialização do profissional em agendamentos e autorizações de consultas, além de permitir a identificação de pelo menos um convênio e a exibição dos valores do procedimento em relação ao convênio selecionado.
176. Ofertar parametrização para que o sistema consista no bloqueio de agendas de consultas, exames e/ou procedimentos por encaixe, para dias que sejam feriados ou existam bloqueios de agendas pré-definidas.
177. Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.
178. Possibilitar a configuração da posição na lista de espera dos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, como igual, maior, menor, entre e diferente.
179. Quando ocorrer a realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames, deve ser possível informar o grupo de procedimentos e exames, a fim de identificar os procedimentos ou exames desejados.
180. Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.

181. O sistema deve ofertar configuração para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.
182. O sistema deve permitir que a própria unidade de origem possa gerenciar vagas que estão em "sobra" e poderão ser usadas para o agendamento de consulta, procedimento ou exame.
183. Ser parametrizável por unidade de saúde de atendimento a solicitação da biometria nos agendamentos e autorizações de procedimentos aos pacientes que não contém biometria cadastrada.
184. O sistema deve designar de forma automática todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames que foram selecionados para uma transferência a partir de uma data informada previamente. Antes disso, o sistema deve verificar se há disponibilidade de vagas nas novas datas e horários, e ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nesses novos horários. Se houver necessidade, será permitido ao operador realizar alterações manuais na data e horário.
185. Possibilitar alertas aos profissionais das atividades de regulação e solicitantes de listas de espera, para que recebam avisos sobre as etapas das listas de espera ao qual estão vinculados.
186. Permitir que a origem consiga realizar o cadastramento do profissional solicitante diretamente pela lista de espera. Deve exigir minimamente as seguintes informações para cadastro, como: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Sexo e Contato. Essa funcionalidade deve ser parametrizada.
187. A transferência de agendamentos deve ser bloqueada pelo sistema se a especialidade ou procedimento de destino informado para a transferência não coincidir com a registrada na lista de espera associada ao agendamento. É essencial que esta funcionalidade seja parametrizada.
188. Ao realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, o sistema deve emitir os comprovantes individualmente para cada usuário.
189. Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.
190. O sistema deve ser configurável em relação a restrições na visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames, pela unidade de saúde de origem.
191. Possibilitar realizar listas de espera de consultas, procedimentos e exames direcionando a unidade de saúde de atendimento ou identificando para qualquer unidade de saúde (sem direcionamento).
192. Deverá permitir ao operador realizar a consulta dos últimos agendamentos do paciente listando (Data, Unidade Prestadora e Nome do Convênio);
193. Possibilitar a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição apenas para as unidades de saúde centrais, com a disponibilidade de parâmetros para configurar essa funcionalidade.
194. Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído
195. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
196. A aplicação deve possuir um atalho através de calendário onde as datas de atendimento possam ser identificadas visualmente através de padrões de cores indicando

se existem vagas para o dia, se a mesma já se encerrou ou ainda se não atendimento previsto para o dia.

197. Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.

198. Possibilitar nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, dessa forma, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.

199. Permitir a configuração dos protocolos de acesso à regulação de modo a incluir uma posição personalizada na lista de espera, questões customizadas e critérios de priorização.

200. Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.

201. Dispor de múltiplos filtros para as listas de espera, incluindo buscar pela identificação se é consulta, procedimentos e exames.

202. Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, limitando todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. Essa funcionalidade deve ser ter parametrização por perfis de operadores.

203. O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.

204. O sistema deverá permitir configurar salas de atendimento de classificação e

205. ambulatório permitindo que mais de um profissional possa utilizar a mesma. Essa definição pode ser para os agendamentos de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar sair no comprovante do agendamento a sala.

206. Permitir a visualização das respostas às perguntas relacionadas aos protocolos de acesso à regulação por paciente, além de possibilitar a filtragem das perguntas por protocolo.

207. Encaixes que não são autorizados devem ter controle para que sejam cancelados e atribuído um motivo de justificativa.

208. Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas listas de espera. Possibilitar ainda, definir um dia limite por situação da lista para as etapas que não tiverem movimento.

209. Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de consultas para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde, profissional, especialidade e equipe multidisciplinar.

210. Possibilitar configurar o sistema para bloquear o preenchimento da prioridade nas etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames somente para os solicitantes (origem).

211. O sistema precisa limitar a escolha de especialidades odontológicas durante o processo de agendamento e autorização de consultas. Além disso, é necessário que possibilite a parametrização para permitir ou não a seleção de especialistas pelos usuários.

212. Permitir a localização dos agendamentos de procedimentos e exames para realizar a transferência através de pesquisas por profissional; unidade de saúde de atendimento; procedimento ou exame; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.

213. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.
214. Permitir que as centrais de agendamentos realizem agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões pela própria unidade de saúde de origem de acesso ou por qualquer outra unidade saúde de origem conforme parametrização.
215. Permitir realizar encaixes para agendamentos de consultas, procedimentos e exames fora do intervalo do horário de atendimento, ou seja, permitir informar um horário diferente do horário de atendimento. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
216. No calendário de agendamento de consultas, procedimentos e exames, exibir os dias bloqueados e identificar qual bloqueio afeta cada dia. Também impedir que seja feito o agendamento em dias de bloqueio.
217. Permitir a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade do horário do agendamento, com identificação da capacidade, capacidade utilizada e capacidade disponível.
218. O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera vencidas conforme dia parametrizado. A notificação deve ocorrer para os operadores do sistema configurados para notificar.
219. Possibilitar realizar a substituição dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados solicitando o nome do usuário a substituir. Possibilitar também visualizar no agendamento ou autorização por qual usuário foi substituído.
220. Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
221. Não permitir duplicidade no momento de incluir as listas de espera de consultas, procedimentos e exames, então o sistema deve validar e avisar o operador do sistema.
222. Deve registrar as recomendações para consultas. Controlando por unidade de saúde, profissional e especialidade.
223. No controle de autorização de encaixes restringir a impressão dos comprovantes do agendamento caso não esteja autorizado.
224. Nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
225. Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando equipe multidisciplinar de atendimento. Permitir ainda visualizar os integrantes da equipe, bem como, visualizar a especialidade, procedimento e convênio relacionado para cada membro da equipe.
226. Deve permitir o agendamento de consultas, exames e procedimentos priorizados pelo médico auditor a partir da lista espera regulada obedecendo a classificação realizada;
227. Definir um limite máximo de dias para o cancelamento de agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de configuração. Essa configuração deve permitir que seja estabelecido um prazo máximo contado a partir da data atual, em que é permitido cancelar a agenda. Dessa forma, os agendamentos realizados poderão ser cancelados até o prazo limite estabelecido.
228. O sistema deve permitir a criação de posição da lista de espera personalizada para cada protocolo de acesso a regulação. Deve possibilitar o cadastramento de várias posições personalizadas controladas por prioridade de lista espera.

229. Carregar as vagas de sobras de horários de consultas, procedimentos e exames para gerenciamento separando por data e pelo controle diário do horário, podendo ser visualizadas por controle de quantidade, quantidade por tempo e tempo.
230. Limitar agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme configuração.
231. Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.
232. Permitir a criação de vagas para uso interno de cada Estabelecimento de Saúde. Vagas para uso interno deverão ficar visíveis apenas para usuários que possuem permissão para realizar agendamento em vagas de uso interno
233. - Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.
234. Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas somente por especialidade, ao qual essa deve estar previamente configurada para tal funcionalidade.
235. O sistema deve efetuar agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado, caso não esteja parametrizado para consistir.
236. Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
237. Permitir registrar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, escolha de vários procedimentos e/ou exames, e indicação da unidade de saúde de atendimento para a verificação de vagas.
238. Gerenciar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve ser identificado por data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.
239. Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.
240. Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
241. O sistema precisa exibir a lista dos pacientes que aguardam por consultas, procedimentos e exames, apresentando sua posição de acordo com o protocolo de acesso correspondente.
242. Possibilitar a exibição dos registros de transferência de listas de espera em consultas, procedimentos e exames nas listas correspondentes. O software deve permitir a configuração do perfil de acesso para essa funcionalidade.
243. Permitir visualizar se um registro realizado de agendamento ou autorização de consultas, exames ou procedimentos, se está vinculado a um grupo de usuários. Identificar o número do grupo e os usuários individuais que foram agendados ou autorizados através do grupo.
244. Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.
245. Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo manualmente as datas e horários das sessões. Possibilitar ainda alterar o horário do agendamento quando contiver mais agendas criadas para o dia.

246. Exigir o motivo de cancelamento e observação, nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento.
247. Permitir realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem, procedimento ou exame.
248. Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames vincular os termos-chave relacionados a protocolo de acesso de duas maneiras: Manualmente pelo operador do sistema e automaticamente conforme descrito na justificativa da lista de espera.
249. Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de limite de controle de gastos das origens, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
250. Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.
251. Possibilitar que as unidades de saúde de origem consigam buscar os registros referentes a sobra de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.
252. Para retornos do paciente, o sistema deve ter controle quanto ao bloqueio e período a ser considerado. Dessa forma, deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno caso o usuário não contenha consulta agendada em um específico período.
253. Permitir visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames, nas etapas de baixa, os dados do agendamento ou autorização realizados pelo processo de lista de espera.
254. No controle de autorização de encaixes permitir a autorização dos agendamentos que envolvem consultas, procedimentos ou exames. Realizar a impressão do comprovante de agendamento quando estiver autorizado.
255. Facilitar o processo de transferências de agendamentos de consultas, procedimentos e exames para que possam ser realizados individualmente ou em grupo de registros.
256. Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de contratos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
257. Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.
258. Os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões devem permitir a digitação de uma observação opcional para utilização nos comprovantes conforme necessidade dos clientes.
259. Permitir a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima por meio da geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões, levando em conta o endereço da unidade de saúde de origem

informada. Além disso, possibilitar a identificação da distância em metros ou quilômetros da unidade de saúde de atendimento mais próxima, de acordo com a proximidade.

260. O sistema deve gerar a latitude e longitude do endereço do usuário automaticamente conforme utilização do mesmo nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.

261. Existir um cadastro de grupo de usuários, que possam ser gerenciados por ativos e inativos. Possibilitar utilizar esse grupo nos agendamentos e autorizações.

262. A partir da configuração do cadastro de CBO-S o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.

263. O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.

264. Os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames que forem realizados pelo processo automático, devem ser facilmente identificados no sistema.

265. Possibilitar ao requerente, por meio da configuração de parâmetros, efetuar a devolução das filas de espera de consultas, procedimentos e exames para o controle regulatório, informando a razão, o profissional que fez a solicitação, o profissional de atendimento, a unidade de saúde onde ocorreu o atendimento e a suposição diagnóstica.

266. O sistema deve impedir o solicitante de direcionar o profissional de atendimento e a unidade de saúde de atendimento nas listas de espera de consultas. Para as listas de espera de procedimentos e exames deve ser impedido do solicitante direcionar a unidade de saúde de atendimento. Deve haver parametrização para esta funcionalidade.

267. Possibilitar que um único agendamento e autorização de exames e procedimentos realize a baixa das demais listas de espera do paciente conforme grupo SIGTAP cadastrado. Possibilitar ainda identificar no agendamento ou autorização efetivado o vínculo com as demais listas de espera.

268. O sistema deve restringir a visualização dos gráficos por centrais de agendamento e municípios de acesso.

269. O processo de unificação de listas de espera de consultas, procedimentos e exames deve possibilitar que o operador do sistema realize a unificação da lista considerando as informações da lista de espera mais antiga ou da lista de espera mais recente.

270. O sistema deve possibilitar a customização das categorias de situação das listas de espera de consultas e exames de acordo com o perfil de acesso, que inclui solicitante e regulador

271. Permitir configurar de forma individual para cada unidade de saúde referente ao preenchimento do campo de origem na inclusão de usuários na lista de espera

272. O sistema deve possibilitar a limitação da inserção do horário de encaixe, assegurando que ele não ultrapasse o horário inicial do turno da agenda.

273. Possibilitar a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.

274. O sistema precisa disponibilizar uma funcionalidade que permita unificar as listas de espera com base na especialidade, exames e procedimentos, com controle de acesso de acordo com o perfil de cada usuário.

275. Deve permitir manter as situações padrões ou personalizá-las a critério do administrador do sistema

276. Permitir a visualização, por meio de relatório, das tentativas de agendamento automático de consultas, procedimentos e exames, desde o registro inicial até a efetivação do agendamento
277. Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.
278. Permitir emissão do relatório de solicitações de agendamentos.
279. Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados e que estão atrelados ao registro da cota global ou cota específica relacionado ao valor ou quantidade utilizado pelo agendamento, permitir a visualização da data e hora do agendamento, nome do usuário e situação, permitir ainda a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionado a cota.
280. Ao realizar o agendamento ou a autorização de procedimentos e exames através de uma lista de espera, é importante que o sistema identifique automaticamente outras filas pendentes do paciente para o mesmo grupo SIGTAP do procedimento ou exame informado, caso ocorra a baixa do paciente para um deles.
281. Gerar um relatório que apresente a eficiência dos agendamentos com base nos horários. Permitir a visualização da capacidade do horário, o número de agendamentos realizados, os cancelamentos, o total de atendimentos realizados, o número total de agendamentos, as faltas ocorridas e a porcentagem de aproveitamento.
282. O processo de unificação de listas de espera deve conter funcionalidade para permitir informar múltiplas especialidades, exames e procedimentos para localizar as listas de espera do paciente para unificação.
283. Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.
284. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuário do aplicativo.
285. Gerar um relatório que apresente a eficiência dos agendamentos com base nas cotas. Permitir a visualização da capacidade da cota, o número de agendamentos realizados, as sobras de disponibilidade, o total de atendimentos realizados, o número total de agendamentos, as faltas ocorridas e a porcentagem de aproveitamento.
286. Os atendimentos podem ser direcionados de forma aleatória ou exibidos em ordem alfabética durante o processo de agendamento e autorização, dependendo das configurações do sistema
287. Permitir a visualização, por meio de relatório, do tempo de permanência do usuário em cada etapa das listas de espera de consultas.
288. Gerar relatório com informações sobre os agendamentos realizados pelo profissional em uma determinada data, identificando o horário do agendamento, o usuário que solicitou, o número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) e a especialidade.
289. Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por por turnos de atendimento.
290. Permitir a inclusão de reservas de vagas por período, turno e dias da semana, vinculando-as aos respectivos motivos de reserva desejados, nas agendas de consultas e procedimentos.

291. As unificações de listas de espera de consultas, procedimentos e exames devem ser restritas ao mesmo paciente e restrita a um único destino, seja ela para uma especialidade, procedimento ou exame.
292. Disponibilizar relatório contendo informações sobre os agendamentos já realizados de consultas e exames, bem como a capacidade disponível para esses atendimentos, apresentando o percentual correspondente em relação à disponibilidade total.
293. Permitir a criação de rotinas diferenciadas para cada perfil quanto à visualização, criação e alteração dos horários de agendamento, podendo estes serem configurados de forma separadas para consultas e exames, com base nos perfis de acesso do sistema.
294. Permitir a emissão do relatório de agendas.
295. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
296. Os agendamentos de consultas, procedimentos e exames devem carregar bloqueios parciais e conseqüentemente mostrar somente as vagas de horários liberadas para o dia, sendo:
- Para horários bloqueados com controle por quantidade, mostrar somente a quantidade de vagas liberadas.
 - Para horários com controle por tempo, deverá ser exibido somente o intervalo de horário permitido.
297. O sistema deve permitir a configuração e exibição dos gráficos de acordo com o operador do sistema
298. Possibilitar a visualização das vagas dos horários reservados diretamente na agenda de consultas e procedimentos. Além disso, permitir realizar ações individuais na agenda, como reservar vagas individualmente ou excluir o cadastro de reserva
299. O sistema deverá permitir o cadastramento de motivos de reservas, incluindo a identificação da cor, nome e situação.
300. Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.
301. Quando ocorrer a desativação do cadastro do usuário, o sistema precisa cancelar automaticamente todos os agendamentos, autorizações e listas de espera pendentes relacionadas a esse usuário. É necessário que essa funcionalidade seja configurável através de parâmetros.
302. Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.
303. Gerar relatório que apresente os bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, contendo totais por profissional, exame, motivo da falta e unidade de saúde de atendimento.
304. Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o tempo médio de espera nas filas, com base em um período estipulado. Além do tempo de permanência em cada etapa da lista.
305. Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas visualizar o procedimento relacionado à especialidade do profissional, bem como, identificar pelo menos um convênio e visualizar o valor do procedimento em relação ao convênio selecionado.
306. Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de

vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.

307. Ao cancelar ou substituir usuários nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que possuem vínculo com mais de uma lista de espera, o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera. Ao efetivar o cancelamento, todas as listas de espera que estavam vinculadas ao registro devem voltar ao estado anterior.

308. O sistema deve impedir, via configuração, que um usuário realize o cancelamento de pacientes em lista de espera inclusos por outro usuário, limitando-o ao cancelamento apenas dos pacientes ao qual ele fez a inclusão em lista de espera

309. Possibilitar a efetivação do agendamento em vagas reservadas nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames. O sistema deve oferecer a opção de parametrização por perfil para determinar quem pode ocupar essas vagas

310. O sistema deve permitir definir o número mínimo de critérios exigidos para atender o protocolo de acesso à regulação

311. O módulo deve conter gráficos básicos para acompanhamento do fluxo das centrais e municípios por período, sendo minimamente os seguintes:

- Número de agendamentos e autorizações de consultas;
- Número de agendamentos e autorizações de procedimentos;
- Total da lista de espera de consultas e procedimentos controlados pela situação.

312. Permitir nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames a visualização das vagas reservadas, bem como, sua respectiva cor.

313. Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda.

MÓDULO - TRANSPORTE FORA DO DOMICÍLIO (TFD)

314. Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

315. Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida.

316. Possibilitar a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

317. Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.

318. Possibilitar a informação da categoria de CNH no cadastro de veículos.

319. Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

320. O sistema deve permitir o cadastramento de motoristas contendo nome, Nº da CNH, data validade CNH, categoria da CNH;

321. Deverá possuir cadastro de tipos de veículos possibilitando cadastramento dos principais tipos de veículos do mercado.

322. Deverá possuir formulário de agendamento de viagem com interface simples, onde ao selecionar um município de destino, liste as rotas disponíveis, ao selecionar a rota,

exiba os dias e horários disponíveis, indicando o próximo dia com vaga disponível para o agendamento.

323. Disponibilizar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos acentos no momento de realizar os agendamentos.

324. Dispor de um alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

325. Disponibilizar funcionalidade para informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.

326. Permitir o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, especialidade, profissional e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Gerar comprovante referente ao apoio.

327. Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo minimamente sua descrição e seu valor unitário. Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo minimamente o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.

328. Permitir a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Permitir a pesquisa dos usuários agendados por data.

329. Permitir a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Permitir identificar motoristas e veículo para transporte. Permitir informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e a relação de usuários agendados.

330. Permitir a classificação das despesas de viagem em grupos permitindo a emissão de relatórios de despesas sintéticos.

331. Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD

332. Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.

333. Permitir a impressão de documentos de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.

334. Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.

335. Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticas.

336. Dispor de um alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

337. Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.

338. Permitir a visualização, exportação ou impressão de relatórios do sistema. Com possibilidade de verificar os agendamentos de transportes e capacidade disponível em relação a disponibilidade.

339. Emitir relatórios comparativos de:

- Transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
 - Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
 - Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
 - Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
 - Atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
340. Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo.
341. Disponibilizar ferramenta para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Motorista responsável pela viagem;
 - Veículo;
 - Destino da viagem;
 - Local de partida;
 - Data e hora da saída;
 - Previsão de data e hora para chegada;
 - Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante);
 - Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso
342. Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
343. Dispor de relatório de acompanhamento de transportes realizados com totais e detalhamento de percentuais. Constar dados dos totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador e convênio.
344. Dispor de relatório de acompanhamento das Solicitações de Tratamentos Fora do Domicílio (TFD). Permitir detalhar dados das unidades de saúde de origem, município de origem, identificação do paciente, além do tipo do tratamento e sua situação.
345. Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino.

MÓDULO – CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

346. Permitir a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação, acompanhando o início, detalhes e encerramento de cada etapa.
347. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
348. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação quando não há necessidade de encaminhamento.

349. Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
350. Permitir o encaminhamento da solicitação para o médico regulador ou a solicitação de ambulância quando necessário, bem como permitir o encerramento da solicitação caso não haja necessidade de atendimento.
351. Permitir registrar solicitações de ambulâncias para atender situações de urgência e emergência, informando pelo menos a data e horário da ocorrência, o motivo, o nome do solicitante e do usuário, a origem do chamado, o endereço da ocorrência e quaisquer pertences do usuário que possam ser relevantes.
352. Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
353. Permitir o rastreamento visual de todas as solicitações feitas, permitindo a identificação do status de cada uma, se pendente, encaminhada para um profissional, encaminhada para uma ambulância ou encerrada.
354. Permitir a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação e acompanhamento no início, detalhamento e encerramento de cada etapa.
355. Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
356. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
357. Permitir o registro dos atendimentos realizados pelo médico regulador com base nas solicitações de ambulâncias, bem como a visualização e edição das informações da ocorrência, conforme informado na solicitação de ambulância. Além disso, é possível permitir o registro do atendimento prestado pelo médico regulador, incluindo informações como avaliação da dor, classificação de risco, detalhes e procedimentos de regulação realizados.
358. Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
359. Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
360. Permitir o registro e o encaminhamento de ambulâncias com base nas solicitações realizadas, bem como possibilitar a visualização das informações da ocorrência.
361. Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
362. Permitir a seleção de ambulância com visualização detalhada das informações da solicitação, permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência, com a possibilidade de informar a situação, o profissional, a especialidade, o procedimento de atendimento, a unidade de saúde de encaminhamento do usuário e os apoios utilizados na ocorrência.
363. Permitir a seleção de ambulância para registrar situações de inatividade, como revisões, manutenções ou sucateamento, fornecendo informações detalhadas como data, horário e descrição das atividades realizadas.

364. Permitir a visualização das informações da solicitação de ambulância enquanto estiver atendendo a ocorrência.
365. Viabilizar a visualização do histórico das solicitações de ambulância por meio de pesquisa por usuário, telefone e período. Listar as solicitações de ambulância de acordo com o filtro selecionado e permitir a impressão das mesmas.
366. Permitir a impressão das informações sobre a situação atual das ambulâncias.
367. Disponibilizar relatórios comparativos das seguintes informações:
- solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
 - etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.
368. Permitir a seleção de uma ambulância disponível a partir de um painel de visualização que apresente as situações das ambulâncias, além de possibilitar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação, acompanhando o início, detalhamento e encerramento de cada etapa.
369. Permitir imprimir documento de atendimento.
370. Permitir o registro dos atendimentos realizados pelo médico regulador com base nas solicitações de ambulâncias, bem como a visualização e edição das informações da ocorrência, conforme informado na solicitação de ambulância. Além disso, é possível permitir o registro do atendimento prestado pelo médico regulador, incluindo informações como avaliação da dor, classificação de risco, detalhes e procedimentos de regulação realizados.
371. Permitir registrar solicitações de ambulâncias para atender situações de urgência e emergência, informando pelo menos a data e horário da ocorrência, o motivo, o nome do solicitante e do usuário, a origem do chamado, o endereço da ocorrência e quaisquer pertences do usuário que possam ser relevantes.
372. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação, acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
373. Gerar relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário e município da ocorrência.
374. Gerar relatórios que apresentem a quantidade de solicitações de ambulância por unidade de saúde, tipo de etapa, situação, tipo de encerramento e encaminhamento para profissional, ambulância ou com apoio, além de informações sobre o profissional, especialidade, tipo de ambulância, equipe e unidade de saúde responsável pelo encaminhamento dos usuários.
375. Permitir a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação e acompanhamento no início, detalhamento e encerramento de cada etapa.

MÓDULO - CONTROLE DE FATURAMENTO DE PROCEDIMENTOS SUS E NÃO SUS

376. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
377. Permitir realizar o planejamento de gastos do município de anos subsequentes.
378. Permitir verificação das programações realizadas do contrato em anos retroativos.
379. Deve ser disponibilizada a visualização mensal por valor e quantidade do contrato.
380. Permitir a visualização e geração de relatório do arquivo de processamento bruto (gerado pelo prestador) de cada prestador, em cada competência, de forma organizada e

estruturada com somatório por código de procedimento, quantidade apresentada e valor apresentado (tanto valor SIGTAP quanto de complementação).

381. Obter relatório de faturamento para efeitos de impressão e aprovação junto ao departamento de controle, avaliação e auditoria.

382. O sistema deve gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial, conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração, bem como a parametrização das datas de início e término de cada competência, em todas as unidades de atendimento;

383. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.

384. Definir de forma específica se a Unidade de Saúde atua com controle de contratos.

385. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.

386. Realizar consistência nos procedimentos de acordo com os critérios definidos pelo Ministério da Saúde, como sexo, idade, especialidade e classificação de serviços das unidades de saúde.

387. Definir convênios por unidade de saúde para faturamento correto no envio da produção ao BPA (Boletim de Produção Ambulatorial).

388. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino.

389. O Sistema deverá permitir gerar a fatura do prestador com os relatórios analíticos e sintéticos da fatura.

390. Permitir a definição dos convênios utilizados para o faturamento pelos prestadores, com a específica fonte de recurso. Definição dos convênios ativos e bloqueados para os prestadores. Permitir a definição dos impostos incidentes sobre os prestadores.

391. O sistema deverá possuir mecanismo de validação do atendimento, verificando e informando ao usuário há existência de inconsistência de dados conforme manual de dados do ESUS.

392. Deve possuir funcionalidade que permita que sejam definidos o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais nas unidades de atendimento.

393. Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.

394. Permitir cadastro da FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo relacionar procedimentos de atenção básica e a Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar).

395. Apresentar alertas e bloqueios para rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.

396. Controlar os pagamentos realizados para faturas geradas pelas unidades de saúde de origem, incluindo o controle de pagamentos parciais.

397. O SRES deve dispor de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de

validação do sistema RAAS. Dispor de recurso para exportar o arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.

398. Realizar a exportação exclusiva das fichas do cadastro territorial a partir dos cadastros de cidadãos, domicílio e famílias.

399. As informações exportadas nas fichas devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Permitir a exportação total ou parcial.

400. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.

401. O Sistema deverá permitir o controle das cotas de prestadores através do controle de contratos.

402. O SRES deve possibilitar a definição de tetos orçamentários anuais por município de modo que o valor mensal possa ser acumulado para o próximo mês se houver saldo não utilizado, a definição deste orçamento deve ser possível de ser lançada por grupo e ou procedimento bem como a possibilidade que o teto seja definido por quantidade e ou valor.

403. Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.

404. Deve possuir funcionalidade que permita que sejam definidos o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.

405. Gerar relatório apresentando as inconformidades para exportações, apresentando as divergências detalhas por unidade, profissional e tipo de lançamento.

406. Permitir o faturamento com base nos contratos e a emissão de documentos relacionados aos procedimentos de faturamento desses contratos.

407. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.

408. Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.

409. Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.

410. Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.

411. Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.

412. Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.

413. Disponibilizar histórico de Limite de gastos para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, procedimentos e limites adicionais.

414. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.

415. Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e quantidade física.
416. Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
417. Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes
418. Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.
419. Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.
420. Permitir verificação das programações realizadas do contrato em anos retroativos.
421. Disponibilizar a visualização por valor e quantidade total do ano planejado para a programação pactuada e integrada.
422. Possibilitar realizar planejamentos futuros de gasto do município
423. Deve ser disponibilizada a visualização mensal por valor e quantidade do contrato.

MÓDULO - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC)

424. Possibilitar o cadastro dos resultados de exames de testes rápidos e a emissão de documentos para tais resultados durante o atendimento em consultas.
425. Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica. Permitir leitura para confirmação do paciente durante recepção.
426. Viabilizar o acolhimento de usuários com agendamento prévio, bem como a inclusão daqueles que buscam atendimento espontaneamente, com a flexibilidade de determinar a ordem de atendimento. Além disso, permitir a verificação das pendências de vacinação dos usuários durante o atendimento.
427. Na lista de pacientes, deve ser possível realizar minimamente as seguintes ações:
 - Triagem (acolhimento);
 - Atendimento (prontuário);
 - Cancelamento;
 - Confirmação de presença.
428. Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
429. Restringir o prontuário do cidadão para que seja visualizado apenas em unidades de saúde que estão com essa parametrização.
430. Permitir que o paciente faça o check-in por conta própria usando o código de barras do comprovante de agendamento de consultas, disponibilizado pela unidade de saúde por meio do sistema.
431. Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:
 - Peso;
 - Altura;
 - Perímetro Cefálico;
 - Pressão Arterial;
 - Frequência Cardíaca;

- Temperatura;
- Glicemia Capilar;
- Saturação do Oxigênio;
- Classificação de Risco/Vulnerabilidade;
- CIAP2;
- Motivo da consulta; (se encaixa em outros itens, contudo no edital estava todos no mesmo item)

432. Permitir através da triagem/acolhimento pré consulta, definir a intensidade da dor do paciente através da régua da dor, classificando em três tipos de dor: a leve, moderada e intensa fazendo as classificações de 1 a 10 padrão de avaliação internacional de Manchester para dor.

433. Permitir coletar dados referente as características dor do paciente, registrando dados detalhados de dor torácica.

434. Definir critérios/campos de preenchimento obrigatório para cada local de atendimento, em relação a dados do paciente, conforme seu ciclo de vida.

435. Na tela de atendimento de triagem, deve-se ter os indicadores do paciente com: dados dos sinais vitais, RCQ, IMC, Glasgow, protocolo de classificação de risco, dispor de recurso para realizar a reavaliação de triagem. Possibilitar registro de procedimentos conforme especialidade do profissional. Possibilitar realizar encaminhamentos quando não for necessário o atendimento médico. Dispor de impressões em relação ao atendimento realizado, declaração de comparecimento e guias de encaminhamento.

436. Definir critérios/campos de preenchimento obrigatório para cada local de atendimento, em relação a dados do paciente, conforme seu ciclo de vida.

437. Permitir registrar o nível de prioridade clínica, podendo configurar escalas, como exemplo: normal ou baixo, médio, prioritário, alto ou urgência, crítico ou emergência) podendo configurar a descrição, tempo e a cor de cada uma das escalas definidas. Permitir parametrizar conforme necessidade do local de atendimento. Classificar os pacientes e criar a lista de atendimento conforme as configurações.

438. Habilitar a definição de requisitos obrigatórios para o preenchimento de TFG e a identificação de vulnerabilidades em idosos.

439. Permitir registrar o nível de prioridade clínica, podendo configurar escalas, como exemplo: normal ou baixo, médio, prioritário, alto ou urgência, crítico ou emergência) podendo configurar a descrição, tempo e a cor de cada uma das escalas definidas. Permitir parametrizar conforme necessidade do local de atendimento. Classificar os pacientes e criar a lista de atendimento conforme as configurações.

440. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.

441. Possibilitar múltiplos encaminhamentos para CID's e que cada encaminhamento apresente seu CID correspondente.

442. As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames correspondentes. Permitir ainda separação manual de solicitações e carregamento automático de exames complementares.

443. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições

de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os pacientes previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.

444. Disponibilizar acesso ao prontuário do cidadão com informações referente a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações (respeitando nível de acesso):

- Hora de entrada na unidade
- Hora da triagem
- Hora do atendimento
- Hora da conclusão do atendimento
- Unidade do atendimento
- Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
- CID
- Registros coletados durante o atendimento
- Profissional da triagem, sua especialidade e registro
- Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
- Queixa/Sintomas
- Procedimentos realizados
- Exames requisitados
- Encaminhamentos realizados
- Prescrições efetuadas
- Atestados e declarações impressas

445. Definir no local de atendimento o uso de escalas de avaliação de fisioterapia. Possibilitar ao profissional durante o atendimento o registro das escalas.

446. No momento da prescrição o sistema deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastrados. Informando sobre restrições na prescrição, bem como relevâncias clínicas cadastradas sobre o paciente.

447. Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.

448. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.

449. Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento

450. No momento da prescrição o sistema deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastrados. Informando sobre restrições na prescrição, bem como relevâncias clínicas cadastradas sobre o paciente.

451. Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento p/ Serviço Especializado, Encaminhamento p/ CAPS (preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial), Encaminhamento p/ Internação Hospitalar, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ Serviço de Atenção Domiciliar, Encaminhamento p/ intersetorial.

452. Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.
453. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
454. Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente, os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas e os principais problemas de saúde do paciente.
456. Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado.
457. Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
458. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
459. Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
460. Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas.
461. Permite na conclusão da prescrição de medicamentos, se impressas as receitas, executando a separação entre tipos de receitas – medicamentos de receituário simples devem se impressos separados de medicamentos de receituário carbonado e ou receituário carbonados devem ser emitidos dentro do padrão exigido.
462. Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.
463. Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional.
464. Possibilitar o registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
465. Apresentar em histórico, informações quanto ao lançamento de dados referentes a Estratificação de Risco lançadas ao paciente.
466. Apresentar receituário de prescrição para oftalmologia, preferencialmente emitido de forma gráfica a fim de facilitar o entendimento.
467. Viabilizar o registro contínuo durante o atendimento e a impressão da estratificação de risco, viabilizando o cadastro das fichas de acordo com as exigências do município.
468. Prescrever medicamentos Antimicrobianos em consulta médica onde possibilite gerar documento de solicitação.
469. Preencher estratificação de Risco do paciente com informações sugeridas do último lançamento, possibilitando configuração do período.
470. Permitir o registro das informações completas de atendimentos de consultas realizadas em atendimentos não informatizados. Restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.

471. Disponibilizar no atendimento de consultas, a impressão do sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem.
472. Deverá conter tela para inclusão de procedimentos simplificados (curativos, inalação, aferição de temperatura) liberados para setores especializados.
473. Deverá conter o sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), contendo diagnóstico de enfermagem desta classificação e as prescrições de enfermagem atreladas a estes.
474. Dispor de tela de digitação dos atendimentos e procedimentos realizados pelos profissionais de nível superior nas unidades de saúde que não possuem fluxo informatizado.
475. Disponibilizar no histórico de consultas, a inclusão do sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem.
476. Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
477. Alertar pendências de vacinas ao realizar atendimento do paciente, apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
478. Configurar no sistema período de carência para consultas e reconsultas. Gerar alertas e bloqueios a partir das parametrizações.
479. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.
480. Realizar cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
481. Possibilitar definir no cadastro de especialidades qual deve possuir consistência de idade para atendimento.
482. Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
483. Planejar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando o planejado com o realizado em cada procedimento.
484. Possibilitar controlar a validade (em dia) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
485. Permitir a partir do registro no prontuário a impressão da Guia de notificação com preenchimento automático de todos os dados do paciente unidade e possibilidade de impressão no momento do atendimento.
486. Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliar e disponibilizar para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão.
487. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
488. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
489. Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possuir formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-ad.
490. Possibilitar o controle e acompanhamento de comorbidades de acordo com a preconização do SUS.

491. Na rotina Psicossocial deverá ser possível incluir um atendimento novo (pacientes de primeiro encaminhamento) ou continuidade, atendimentos para novas competências, preenchendo automaticamente os campos chave para o atendimento. As ações podem ser digitadas conforme estão sendo realizadas e gerar a impressão do documento da atenção Psicossocial listando os procedimentos realizados.
492. Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS).
493. Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
494. Fornecer recursos para gerar relatório de gestão do tempo, com totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade. Apresentar o tempo gasto envolvido nas etapas de atendimentos, com tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa.
495. O sistema deve possibilitar a operacionalização da CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva, especificando o(s) diagnóstico(s) de enfermagem no prontuário do cidadão.
496. Gerar relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
497. Gerar relatórios de evolução e acompanhamento, considerando em anos e meses anteriores: os registros de atendimentos realizados, CIDs diagnosticadas e encaminhamentos realizados. Informar ainda o percentual de aumento ou diminuição em cada período, nos: atendimentos realizados, CIDs diagnosticadas e encaminhamentos realizados.
498. Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

MÓDULO - PAINEL ELETRÔNICO DE ATENDIMENTO E CHAMADAS

499. Deve ser permitido cadastro de painéis eletrônicos conforme necessidade das unidades de saúde, bem como sua parametrização de visualização. Com controle de tempo de execução de cada ação e notícias. Permitir alerta sonoro, com uso de fala de frases e/ou textos.
500. Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente
501. chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido. Permitir definição dessas informações por tipo de Painel e para cada setor permitir definir seu específico painel e estágio do atendimento ao qual deve ser apresentado.
502. Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.

503. Deverá permitir a visualização do Painel Eletrônico compatível browsers “navegadores de internet” mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.
504. Deve ser possível chamar os pacientes por meio de painel de chamada, permitindo configuração de locais que utilizarão tal funcionalidade, com opções de estar disponível nas telas de estágios de atendimento (recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem).
505. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
506. Dispor de visualização de chamados realizados no painel eletrônico, com no mínimo os seguintes dados: unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data/hora.
507. Deve ser permitido cadastro de painéis eletrônicos conforme necessidade das unidades de saúde, bem como sua parametrização de visualização. Com controle de tempo de execução de cada ação e notícias. Permitir alerta sonoro, com uso de fala de frases e/ou textos.

MÓDULO - GESTÃO DE ESTOQUE E FARMÁCIA

508. Permitir o controle de estoque de medicamentos, insumos, materiais de limpeza, por lote do fabricante, data do vencimento ou quantidade.
509. Permitir realizar bloqueios de insumos e lotes de materiais e/ou medicamentos em uma ou várias unidades de saúde simultaneamente, impossibilitando a realização da saída desses lotes.
510. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
511. Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
512. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
513. Gerenciar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Extrair relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
514. Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo.
515. Permitir o cadastro de Kits de produtos ou medicamentos. Permitir o cadastro dos itens que farão parte do kit, bem como definir a quantidade padrão para cada item;
516. Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
517. Deve possuir relatório de abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando minimamente as informações de consumo, quantidade em estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.

518. Possibilitar definir o cálculo dos materiais para ser por preço da última compra ou custo da compra ou custo médio. Realizar o cálculo automático do preço médio dos materiais.
519. O sistema deve permitir o ponto de distribuição de trabalhar com utilização de etiquetas de códigos de barra, e permitir o desenvolvimento padronizados desses modelos de etiqueta a ser utilizado. O sistema deve dispor de mecanismo de impressão de etiquetas.
520. Possibilitar a importação dos itens dos pedidos de compras. Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir classificar as entradas por centros de custos. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos.
521. Deverá possibilitar o amplo controle de entradas (por compra, doação) e saída (por consumo, perda, transferência) de quaisquer produtos e unidades.
522. O sistema deverá registrar entradas recebidas, possibilitar consultas, impressão da guia e emissão de relatórios.
523. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
524. Proporcionar a impressão de guia de pedido de compra.
525. O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
526. Requisitar medicamentos para os locais de estoque, visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
527. Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
528. Permitir a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, e exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.
529. Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
530. Permitir a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
531. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
532. Possibilitar a impressão de guia de saída.
533. O sistema deve permitir registrar a devolução de materiais/medicamentos para o fornecedor, identificando qual o fornecedor, a data da devolução, os materiais/medicamentos e quantidade. Deve permitir fazer a devolução de uma saída de materiais/medicamentos. O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição. Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os cidadãos. Permitir através de código de barras a identificação do insumo e seu lote.
534. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
535. Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de

536. materiais/medicamentos em funcionamento na contratante, e permitir alertar o operador que realiza as baixas dos materiais,
537. quando o mesmo atingiu o limite de estoque.
538. Dispor de uma alerta quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
539. Permitir a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barra.
540. Proporcionar impressão de guia de ajustes de saldos.
541. Proporcionar que as centrais de distribuição verifiquem os itens não aceitos das transferências pelos locais de estoque, realizando a devolução dos itens e realocando em estoque.
542. Proporcionar impressão de guia transferência.
543. A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento, com o mínimo de retrabalho possível.
544. Permitir que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidos possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
545. Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra etc).
546. Possibilitar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
547. Dispor de um alerta na transferência de insumos quando o saldo estiver abaixo do estoque mínimo.
548. Proporcionar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Dispor na entrada do sistema um alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
549. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
550. Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema deve emitir um aviso ao operador, assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima em estoque.
551. Ao realizar a Verificação de Requisição de Insumos, permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido.
552. Gerar balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
553. Emitir relatórios comparativos de:
 - Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período;
 - Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período;
 - Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período;
 - Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
554. Disponibilizar relatório de consumo de produtos.
555. Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações:

- Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual);
 - Data da movimentação;
 - Usuário responsável pela movimentação;
 - Tipo de movimentação realizada;
 - Dispor de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável.
556. Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.
557. Disponibilizar relatório que demonstre todos os pedidos que foram realizados ao almoxarifado, relacionando a Unidade Solicitante, Data do Pedido, Produtos Solicitados e a Respectiva Quantidade Solicitada, podendo filtrar pelo status do pedido (pelo menos o status de pedidos recebidos pela unidade e pedidos em aberto)
558. Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.
559. Disponibilizar relatório que demonstre todas as dispensações de medicamentos realizadas dentro de um determinado período, podendo filtrar pelo menos pela Unidade Dispensadora, Profissional Prescritor e Unidade Solicitante. Para cada dispensação realizada o relatório deve exibir a data e horário da dispensação.
560. Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.
561. Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, podendo filtrar por no mínimo as seguintes informações:
- Estabelecimento;
 - Grupo / Subgrupo do produto;
 - Selecionar entre exibir ou não os lotes dos produtos;
 - Selecionar entre exibir ou não o preço dos produtos;
 - Filtrar por produtos que irão vencer dentro de um determinado período.
562. Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.
563. Permitir o preenchimento da Unidade de Saúde de Origem na tela de Saída de Insumos conforme configuração.
564. Durante a dispensação de medicamentos, viabilizar a inclusão do motivo de não dispensação de um insumo específico.
565. Viabilizar a identificação do responsável pela retirada do medicamento durante o processo de dispensação farmacêutica, considerando o parentesco com a pessoa indicada na receita.
566. Possibilitar rotina para definição dos percentuais de cada classe diretamente pelo usuário, com exibição simples e gráfica, considerando as movimentações de saída de estoque; O sistema deve dispor de relatório de análise estatístico curva ABC.
567. Gerar relatório com livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
568. Extrair relatórios de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando quantidade e/ou valor por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
569. Deverá emitir o relatório de RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita "A", de acordo o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa;

MÓDULO - SISTEMA DE OUVIDORIA E ATENDIMENTO AO CIDADÃO

570. Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.

571. Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.

572. Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do status do andamento.

573. Viabilizar a verificação do andamento de processos da ouvidoria por meio de consulta.

574. O sistema deverá possuir mecanismo de liberação de Avaliações de Atendimento.

575. Permitir que o operador verifique as avaliações dos atendimentos feitas pelos pacientes, identificando as respostas e notas atribuídas aos atendimentos.

576. Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizados pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.

577. Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto e profissional reclamado.

MÓDULO - IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE (INTEGRAÇÃO COM CNES, BPA-MAG, SIA, E-SUS REGULAÇÃO, BNAFAR)

578. O sistema deve contar com toda a base de medicamentos da assistência farmacêutica do novo WEBSERVICE do BNAFAR, realizando a transmissão dos dados de estoque, entrada, dispensação, transferências, acertos, sendo possível verificar as inconsistências e realizar os ajustes localmente antes do envio. Deve ser possível consultar individualmente o protocolo de envio dos itens, podendo realizar a correção quando necessário.

579. Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).

580. O SRES deve realizar a geração de arquivos de BPA em conformidade com o layout disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Para procedimentos que permitem registro individualizado e consolidado, o SRES deve dar ao usuário a opção de definir o formato de apresentação, no momento da geração do arquivo ou em parâmetro que possa ser controlado pelo usuário.

581. Possibilitar integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. Para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.

582. Gerar de forma automática o documento eletrônico denominado "Boletim de Produção Ambulatorial" conforme registros no sistema, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Possibilitar selecionar quais unidades serão incluídas na geração deste arquivo.

583. Possibilitar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando WebService disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional. Permitir a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.

584. Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.
585. Possibilitar o registro da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo.
586. Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
587. Os procedimentos devem ser realizados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde, levando em consideração fatores como sexo, idade e especialidade das unidades de saúde.
588. O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de integração com o sistema da Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
589. Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.

MÓDULO - SUPORTE A CERTIFICAÇÃO DIGITAL

590. Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico os documentos do atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.
591. O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio
592. de Certificado Digital - ICP Brasil. E gerar a certificação dos laudos de exames.
593. A Solução deve verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital. Essa assinatura pode ser individual ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
594. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
595. Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
596. Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário conforme padrão ICP-Brasil – com registro da assinatura na base de dados.
597. Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador, certificando individualmente. Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento, certificando em lotes.
598. Esta assinatura assinará os dados salvos no banco de dados impossibilitando sua alteração, garantindo desta forma a invalidação das informações caso estes dados sejam alterados indevidamente.

MÓDULO - CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES GERAIS

599. Deve haver recurso para unificar cadastros duplos de cidadão, através de ferramenta específica, com acesso controlado.
600. Deve disponibilizar diferentes tabelas para consultas, ex: CID, Tabela SUS
601. Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.

602. Possibilitar Unificação Automática de cadastros através de parâmetros pré-configurados atendendo minimamente as seguintes:

- Manter o usuário que o CNS inicia com 7.
- Manter o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.
- Não realizar nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.

603. Deve possuir rotina para unificação de cadastros de bairros e logradouros em duplicidade.

604. Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.

605. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

606. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.

607. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.

608. A partir de configuração obrigatoriamente os pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.

609. Viabilizar a busca de endereços dos pacientes e suas famílias por meio de CEP e Logradouros, utilizando o padrão D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços dos Correios.

610. Permitir o registro do nome social do paciente, identificando ainda quando o paciente deseja ser tratado pelo nome social permitindo pesquisar (quando existente) nos estágios de atendimento.

611. Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.

612. Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.

613. O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do Cartão Nacional de Saúde. E permitir atualização de cadastros na base local do sistema.

614. Possibilitar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.

615. A plataforma deve disponibilizar estrutura para configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

- Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
- Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
- Permitir definir o tipo do campo podendo ser no mínimo: Texto, Data, Decimal, Numérico, Lista ou Múltipla Escolha;
- Permitir definir a obrigatoriedade ou não de cada campo;

616. Possibilitar a restrição de horários de acesso dos profissionais nas específicas unidades de saúde de sua atuação.

617. Possuir rotina para criação de formulários dinâmicos para montagem de processos integrados com toda a plataforma;

618. Permitir o registro das escalas de plantão. Definição por unidade de saúde, com os profissionais e data/horário.

619. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.

620. Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS.
621. Parametrizar a quantidade de procedimentos que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame e consultas para a mesma especialidade, emitindo um alerta ou bloqueio conforme configuração no operador, evitando a marcação excessiva para o mesmo, em pequeno espaço de tempo.
622. Apresentar informações de cidadãos para verificação da Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, abrangendo os dados:
- Total de Cidadão cadastrados e vinculados nas equipes;
 - População estimada para capitação;
 - Valor de Meta, calculada pela população cadastrada e população estimada.
 - Exibir cadastros inconsistentes para correção: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
623. O sistema deve permitir configurar os dias para início do processo automático de cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.
624. O sistema deve possuir funcionalidade de processo automático para cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.
625. Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
626. Permitir conforme local de atendimento, o uso ou não de recursos para priorização de atendimentos.
627. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idoso, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
628. Permitir a configuração de restrições de acesso nas listas de espera de consultas e/ou exames no cadastro de operadores. Limitar as listas de espera de consultas por especialidades ao qual o operador tenha acesso. Limitar as listas de espera de exames só aos exames que o operador tenha permissão de acesso.
629. Deve controlar para que os exames regulados sejam inseridos em lista de espera automaticamente e estejam prontos para serem regulados;
630. Registrar no sistema a escolha do profissional referente ao Termo de Uso.
631. Permitir habilitar funcionalidade para utilização de Termo de Uso do Sistema, possibilitando configuração e manutenção do texto elaborado.
632. Apresentar tela referente ao Termo de Uso do Sistema no momento do login do profissional, permitindo visualização dos dados do termo e realização do aceite ou recusa. O acesso ao sistema deverá ser liberado somente se houver aceite do Termo.
633. O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.
634. O sistema deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.
635. Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.

636. Permitir a configuração de restrições de acesso nas listas de espera de consultas e/ou exames no cadastro de operadores. Limitar as listas de espera de consultas por especialidades ao qual o operador tenha acesso. Limitar as listas de espera de exames só aos exames que o operador tenha permissão de acesso.
637. Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
638. Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas ao paciente e sua família. Possibilitar detalhar os atendimentos realizados nas unidades de saúde, constando dados de: atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.
639. Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
640. Disponibilizar a visualização do histórico de endereços dos usuários.
641. Permitir configurar a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S e/ou do C.P.F no cadastro do cidadão.
642. Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo.
643. Disponibilizar em tela, histórico de unificações realizadas nos cadastros dos pacientes.
644. Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana). Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente da unidade, com possibilidade de inclusão de plantões.
645. Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
646. O sistema deve controlar lembretes e anotações. O sistema deverá permitir visualizar se o paciente possui anotações de outros profissionais, essas anotações não fazem parte do registro do atendimento do paciente, porém pode ser incluída na impressão do seu prontuário.
647. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idoso, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
648. Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas nas unidades de saúde. Permitir consultar informações como atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.
649. Deve haver cadastro de munícipes em conformidade com CNS, respeitando estrutura mínima do PIX/PDQ do CadSUS.
650. Possibilitar configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.

MÓDULO - RECURSOS TECNOLÓGICOS ADICIONAIS

651. Sistema deve possuir um controle de validade máxima da senha, visando obrigar os usuários a atualizarem suas senhas periodicamente e, assim, evitar possíveis ataques de hackers ou invasores.
652. Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário.
653. O software responsável pelo gerenciamento do banco de dados precisa ser de código aberto e ter uma licença livre. Se a CONTRATADA decidir usar produtos que não estejam dentro da licença GPL (como Oracle, MS SQL Server, entre outros), ela terá que adquirir as licenças correspondentes.
654. Deve ser obrigatório o uso de senha fortes que atendam ao mínimo de 8 caracteres, incluindo letras, números e símbolos, a fim de torná-las difíceis de serem adivinhadas ou descobertas por meio de força bruta ou ataques de dicionário.
655. Possibilitar em tela, realizar a visualização de tentativas de acesso ao sistema apresentando o endereço de rede IP, data e horário.
656. O sistema deverá restringir o acesso do operador às suas funcionalidades de acordo com seus papéis.
657. O software deverá disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento. E para situações em que o usuário achar necessário efetuar a troca.
658. O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
659. Sistema deve agrupar os usuários por função para controle das permissões.
660. O sistema deve permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo, inclusive o mesmo relatório por usuários distintos e relatórios de módulos distintos pelo mesmo usuário. Permitir especificações do tipo de papel e suas margens, orientação e tamanho da página, além de formato de impressão.
661. Apresentar informações da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.
662. Deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato jpeg e pdf. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis (médicos, enfermeiros e outros profissionais) de acesso pré configurados. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados, além da impressão dos documentos.
663. Os sistemas contratados deverão ter formulário de autenticação único vinculado ao CPF, sem duplicação de usuários. Permitir acesso também por e-Mail e Nome de Acesso.
664. Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLSX, .PDF e/ou .csv, ou .xml.
665. O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.
666. Garantir a segurança do sistema, controlando o tempo de inatividade, exigindo que o operador faça uma nova identificação para acessá-lo novamente.
667. A solução deverá dispor de tela para troca de mensagens, sendo ela no modelo de correio eletrônico, onde todos os profissionais do sistema terão acesso a mesma. O

profissional poderá efetuar o controle das mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas, possibilitando compor novas mensagens para envio aos demais profissionais do sistema, efetuar resposta à mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão das mensagens. Possibilitar localização das mensagens por período, assunto e mensagem.

668. É necessário que o sistema possua um mecanismo de controle de tentativas de acesso, permitindo o bloqueio automático de operadores após o esgotamento de um determinado número de tentativas.

669. A plataforma deve possuir registro automático de auditoria nas tabelas de todos os softwares, contendo no mínimo:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas;
- Registrar data, hora e usuário responsável pela ação;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados anteriores a cada ação;

670. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.

671. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa. Possuir cadastro de tipos de documentos que serão utilizadas de forma compartilhada, possibilitando que sejam definidas por tipo de documento a forma de controle que deseja efetuar em cada rotina desejada, com opções de restrição. Possibilitar a visualização e impressão dos documentos digitalizados.

4 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: O prazo para implantação completa do sistema será de até **30 (trinta) dias** corridos após a assinatura do contrato, com início imediato da operação assistida. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados da data da sua publicação.

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços:

Licenciamento (Locação)

- Acesso ao sistema por meio de plataforma 100% WEB, com disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) mensal;
- Acesso ilimitado por usuários simultâneos;
- Hospedagem segura com backups diários automáticos, replicação geográfica e protocolo de recuperação de desastres;
- Licença com abrangência total para todos os módulos listados no Termo de Referência, com atualizações automáticas (Corretiva, Legal e Evolutiva) e sem custo adicional durante a vigência do contrato;
- Licenciamento completo de todos os módulos para as seguintes unidades de saúde da rede municipal:

CNES	NOME DA UNIDADE DE SAÚDE
6413714	SECRETARIA DE SAUDE CANSANCAO
3835367	CAPS I CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL
827347	CENTRO DE REABILITACAO DE CANSANCAO
9865934	CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO CAF
2387719	UNIDADE BASICA DE SAUDE SENHORA SANTANA

- As unidades de Atenção Básica de Saúde - UBS terão licenciamento apenas aos módulos de Central de Agendamentos e Regulação e Gestão de Estoque e Farmácia.
- O módulo de Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), só será licenciado para uso nos atendimentos de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), nas seguintes unidades de saúde:

CNES	NOME DA UNIDADE DE SAÚDE
3835367	CAPS I CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL
827347	CENTRO DE REABILITACAO DE CANSANCAO
2387719	UNIDADE BASICA DE SAUDE SENHORA SANTANA

- Caso a Secretaria Municipal de Saúde necessite incluir novas unidades de saúde durante a vigência do contrato, deverá solicitar à contratada a apresentação de proposta de valor proporcional, para fins de formalização de aditivo financeiro, observando os limites legais e a vantajosidade para a administração.

Implantação e Parametrização

- Elaboração e validação, junto à equipe da Secretaria, de cronograma de implantação detalhado, com fases e prazos por módulo e unidade de saúde;
- Realização de ambiente de teste/homologação, para que os setores possam simular o uso e validar os parâmetros antes da liberação oficial do ambiente de produção;
- Apoio na elaboração de plano de comunicação interna e instruções operacionais para garantir o engajamento das equipes durante a implantação;
- Criação de rotinas automatizadas de auditoria e verificação de consistência de dados, com alertas para duplicidade de cadastros, inconsistência de registros e outras falhas;
- Configuração de relatórios gerenciais e operacionais personalizados, conforme demanda da gestão da Secretaria Municipal de Saúde;
- Parametrização para atendimento às **portarias e diretrizes do Ministério da Saúde**, incluindo estrutura de dados exigida para sistemas vinculados (CNES, BPA-Mag, BNAFAR etc.);
- Geração de **documentação técnica de implantação**, incluindo histórico de decisões, parâmetros definidos e registros de testes

Migração de Dados

- Levantamento detalhado da base de dados atual, incluindo estrutura de dados, tipos de registros e sistemas legados;
- Conversão e migração de dados históricos com integridade e rastreabilidade, garantindo continuidade dos registros clínicos e administrativos;

- Testes de consistência e validação da migração, com relatórios comparativos antes e depois da carga de dados;
- Realização de migração em ambiente de homologação antes da efetivação no ambiente de produção;
- Geração de backup da base migrada e entrega formal à contratante, com termo de validação assinado pelas partes;
- Garantia de migração mínima de: cadastros de pacientes, profissionais, unidades, agendamentos, históricos de atendimentos, dispensações de insumos e requisições de transporte;

Treinamento

- Treinamento teórico e prático para todos os perfis de usuários, considerando as especificidades de cada função (gestores, médicos, enfermeiros, técnicos administrativos etc.);
- Realização de capacitações presenciais e/ou online (plataforma EAD), com metodologia ativa e material de apoio;
- Elaboração de cronograma de treinamento por unidade e perfil funcional, validado pela contratante;
- Disponibilização de manuais atualizados, vídeos tutoriais e base de conhecimento online;
- Emissão de certificados de participação para fins de comprovação e arquivo administrativo;
- Atendimento a usuários com baixa familiaridade digital, com abordagem simplificada e acompanhamento individualizado, se necessário.

Suporte Técnico e Atendimento

- Disponibilização de canal exclusivo de atendimento (telefone, e-mail e portal web), com registro e acompanhamento de chamados;
- Suporte técnico com atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, com possibilidade de ampliação para plantões em finais de semana e feriados, quando justificado;
- Registro e gestão de chamados com classificação por criticidade (baixa, média, alta e crítica), com prazos máximos de resposta e solução;
- Disponibilização de painel de chamados para acompanhamento em tempo real pela contratante;
- Equipe de suporte com profissionais qualificados e treinados nas rotinas do SUS;
- Reuniões periódicas de alinhamento e monitoramento da qualidade do atendimento;
- Disponibilização de relatórios mensais de suporte contendo: número de chamados, tempo médio de resposta, tempo de resolução e índice de satisfação do usuário

Manutenção

- Manutenção **corretiva** para resolução de erros de funcionamento;
- Manutenção **legal** para adequação a normas técnicas e regulamentações vigentes;
- Manutenção **evolutiva** para inclusão de melhorias tecnológicas e de usabilidade do sistema;
- Atualizações disponibilizadas de forma automática, sem necessidade de intervenção local;
- Registro de todas as alterações realizadas no sistema, com *changelog*;

- Inclusão de novos relatórios e funcionalidades mediante solicitação da Secretaria, desde que tecnicamente viáveis e compatíveis com o escopo contratado;
- Manutenção preventiva programada, com aviso prévio mínimo de 48h, sempre fora do horário de pico dos atendimentos;
- Disponibilização de ambiente de homologação para testes de novas versões antes de aplicá-las no sistema em produção.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, que notadamente no tópico de “Levantamento de Mercado”, olhou-se quais soluções o mercado oferecia diante da necessidade administrativa e optou-se pela contratação de empresa especializada para locação e manutenção do sistema de gestão de saúde integrado para atender demandas dos setores de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), serviço de regulação municipal, transporte fora do domicílio (TFD) e assistência farmacêutica, necessários para a satisfação da Administração – justamente por ser a mais vantajosa para a Administração e já amplamente experienciada por esta unidade demandante.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.122.0007.2.036 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE: 3.01.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.2.012 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007.2.020 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

ELEMENTO: 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.1002 – 1.500.0000 – 1.600.0000 – 1.600.3110 - 1.600.3130 – 1.707.0000 – 1.659.0000

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até 10 anos, nos termos dos arts. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

7.1.1. A prestação de serviço é enquadrada como continuada tendo em vista que tendo em vista que se trata de **solução tecnológica essencial para a manutenção das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde**, com utilização **ininterrupta e permanente** nas rotinas dos setores de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), Regulação Municipal, Transporte Fora do Domicílio (TFD) e Assistência Farmacêutica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a prestação regular, eficiente e segura do serviço público de saúde, em conformidade com

os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do interesse público, conforme **Estudo Técnico Preliminar**.

7.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

- Locação de sistema informatizado de gestão em saúde com mais funcionalidades de automação dos processos;
- Inclusão de módulo de Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC);
- Integração plena entre os módulos de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), Regulação Municipal, TFD e Assistência Farmacêutica;
- Manutenção corretiva e evolutiva inclusa;
- Acesso totalmente web, sem limite de usuários e hospedagem em nuvem;
- Conformidade com exigências do Ministério da Saúde e normas de segurança da informação.
- Interoperabilidade com os sistemas de informação oficiais do Ministério da Saúde.

Para garantir a continuidade e evolução do processo de informatização da gestão em saúde do município, o sistema a ser contratada deverá, obrigatoriamente, incluir os seguintes módulos operacionais ativos desde o início do contrato:

- Central de Agendamentos e Regulação
- Transporte Fora do Domicílio (TFD)
- Controle de Ambulâncias
- Controle de Faturamento de Procedimentos SUS e não SUS
- Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)
- Painel Eletrônico de Atendimento e Chamadas
- Gestão de Estoque e Farmácia
- Sistema de Ouvidoria e Atendimento ao Cidadão
- Importação e Exportação de Dados com o Ministério da Saúde (Integração com CNES, BPA-Mag, SIA, e-SUS Regulação, BNAFAR), E-SUS e AGHUSE.
- Suporte a Certificação Digital
- Configurações e Parametrizações Gerais
- Recursos Tecnológicos Adicionais
- Triage e classificação de risco.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.3. Habilitação jurídica:

a) No caso de pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, salvo

quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar;

- b) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) 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;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- h) No caso de sociedade 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. .
- i) 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;

j) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.

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

8.4. Participação de Consórcios

a) considerando que o objeto em questão consiste na prestação de serviços de baixa complexidade técnica e com ampla oferta no mercado, entende-se que a participação de consórcios não se mostra necessária, tampouco vantajosa para a Administração. A formação de consórcios, nesses casos, pode acarretar ônus administrativos desproporcionais, como a necessidade de análise de atos consorciais, divisão de responsabilidades entre empresas e gestão conjunta de contratos, sem que isso represente ganho de competitividade, eficiência ou economicidade. Assim, a restrição à participação de consórcios visa preservar a racionalidade do procedimento licitatório, a simplificação da execução contratual e o melhor interesse público.

8.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- i) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- j) O Prestador 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
 - b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial,

demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) 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 patrimônio líquido de 5 % do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. Qualificação Técnica:

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

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- a.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- b) A empresa licitante classificada em primeiro lugar será obrigatoriamente convocada a apresentar uma Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de comprovar, de forma prática, a aderência do sistema ofertado às funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, bem como a sua eficiência, integração entre módulos, navegabilidade e conformidade com os requisitos técnicos mínimos estabelecidos.
- c) A PoC deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da notificação formal expedida pelo Pregoeiro. A demonstração deverá ser realizada presencialmente, com acompanhamento técnico da equipe da Secretaria Municipal de Saúde, que irá emitir laudo técnico comprovando a efetividade dos serviços.
- d) Durante a demonstração, a empresa deverá comprovar que o sistema atende integralmente (100%) às funcionalidades obrigatórias previstas no Termo de Referência.
- e) A ausência da apresentação da PoC no prazo estipulado ou a não comprovação do atendimento integral às funcionalidades exigidas resultará na desclassificação automática da empresa, com perda do direito à contratação.
- f) Nessa hipótese, a Administração poderá, a seu critério, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, observados os requisitos de habilitação e a viabilidade técnica da solução ofertada, ou revogar o certame, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- g) A PoC constitui etapa indispensável para verificação da exequibilidade da proposta e mitigação de riscos operacionais e contratuais, garantindo à Administração Pública a contratação de solução tecnicamente compatível com as necessidades da gestão municipal de saúde.

8.8. Documentações complementares

- a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021, modelo em anexo.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021, modelo em anexo.
- c) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso, modelo em anexo.
- d) Declaração de Fatos Impeditivos a Habilitação, modelo em anexo.
- e) Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, modelo em anexo.
- f) Declaração de empregado não servidor público, modelo em anexo.
- g) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

h) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, modelo em anexo.

8.9. Da subcontratação

8.9.1. Não será admitida a subcontratação.

8.10. Da garantia da proposta

8.10.1. Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

8.11. Da garantia do contrato

8.11.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A modalidade da contratação será por meio de **Pregão Eletrônico**, haja vista o objeto ser um **serviço comum** e possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Cujo critério de julgamento será **menor preço**, posto que a Administração poderá estabelecer, de forma clara e técnica, os requisitos mínimos de funcionalidade, segurança, suporte e compatibilidade que o sistema deve atender, permitindo a comparação objetiva entre as propostas. Trata-se de solução ofertada por diversos fornecedores no mercado nacional, com funcionalidades similares e compatíveis com os sistemas do SUS, o que possibilita a seleção da proposta mais vantajosa exclusivamente pelo menor custo, assegurada a observância dos requisitos técnicos mínimos.

Tal escolha atende aos princípios da isonomia, economicidade, impessoalidade e eficiência, além de garantir maior celeridade processual e transparência, em conformidade com os objetivos da contratação pública.

9.1.1. A contratação via **Pregão Eletrônico**, é a opção da **modalidade licitatória** escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação do serviço, que visa à consecução do interesse público.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 089/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos 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.

10.6. A execução decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Diumar Oliveira Silva, matrícula 215551 dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.7. O fiscal 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.

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

10.9. O fiscal 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.

10.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.11. O fiscal 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.

10.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.13. O fiscal 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.

10.14. 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.

10.15. O fiscal 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.

10.15. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.16. O gestor do contrato será a servidora Jeinifer Maria de Oliveira Félix, matrícula 215435, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

10.16.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

10.16.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

10.16.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

- 10.16.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 10.16.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 10.16.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- 10.17. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
- 10.18. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Do recebimento

- 11.1.1. Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 11.1.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
 - 11.1.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 11.1.4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 11.1.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - 11.1.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 - 11.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 11.1.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - 11.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.3.1. o prazo de validade;

12.3.2. a data da emissão;

12.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.3.5. o valor a pagar; e

12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

12.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Observações

12.15. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.15.1. não produzir os resultados acordados,

12.15.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.15.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.16. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.16.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

12.16.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

12.16.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

13.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

13.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

13.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

13.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

13.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

13.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

13.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Cansanção - BA reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 089/2023.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Cansanção - BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		
INFORMAR DESPESAS RELATIVAS A PESSOAL XX% E INSUMOS XX%		

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

Cidade, ___ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

OBS: Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
(Processo Administrativo nº 0291/2025)

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CANSANÇÃO - BAHIA** e a Empresa **XXXXXXXXXX**.

CONTRATO Nº XXX/2025

O **MUNICÍPIO DE CANSANÇÃO - BAHIA**, com sede no(a) Avenida Tancredo Neves, nº 636, Centro, cidade de Cansanção - Bahia, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.806.567/0001-00, por intermédio da **SECRETARIA E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Cnpj sob nº 11.722.278/0001-99, estabelecida na Av. Tancredo Neves, nº 530, Centro, Cansanção, Estado da Bahia, CEP 48.840-000, neste ato representado(a) pelo(a) **JEINIFER MARIA DE OLIVEIRA FELIX**, Secretário Municipal de Saúde, nomeado(a) pela portaria xxxxx, portador da Matrícula Funcional nº xxxxxxx, inscrita(o) no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxx e portador(a) do RG nº xxxxxx SSP/XX, endereço residencial a xxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 0291/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos municipais 089/2023 e 020/2025, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 028/2025 e Processo Administrativo nº 0291/2025, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para locação e manutenção do sistema de gestão de saúde integrado para atender demandas

dos setores de Atenção Especializada (ambulatorial e hospitalar), serviço de regulação municipal, transporte fora do domicílio (TFD), gestão e assistência farmacêutica, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.

1.3. Tabela da prestação do serviço:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência e execução será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME E MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime e modelo de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, são aqueles previstos na cláusula 4ª do Termo de Referência, anexo do Edital e que é parte integrante deste termo de contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Os modelos de gestão e de execução constam no Termo de Referência, anexo do Edital de pregão eletrônico nº **028/2025** e que é parte integrante deste termo de contrato.

5.2. Secretaria Municipal de Saúde - Gestor de Contrato/Ata **Jeinifer Maria de Oliveira Félix**, matrícula 215435, Decreto nº 013/2025 e fiscal de Contrato/Ata **Diumar Oliveira Silva**, matrícula 215551, Portaria nº 294/2025.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.2. Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de XX% (XXXXXX por cento), sendo XX% (XXXX por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

6.3. 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.

6.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital de pregão eletrônico nº **028/2025** e que é parte integrante deste termo de contrato.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IGP-M (índice Geral de Preços — Mercado)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANSANÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.122.0007.2.036 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE: 3.01.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.301.0007.2.012 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

ATIVIDADE: 10.302.0007.2.020 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

ELEMENTO: 3.3.90.39.00

FONTES: 1.500.1002 – 1.500.0000 – 1.600.0000 – 1.600.3110 - .1.600.3130 – 1.707.0000 – 1.659.0000

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. As obrigações do contratante e do contratado e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital de pregão eletrônico nº **028/2025** e que é parte integrante deste termo de contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) 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:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. 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.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. 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.

13.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 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](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 089/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cansanção -Ba, 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](#).

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes..

XXXXXXXX-BA, ___ de _____ de 2025.

MUNICIPIO DE CANSANÇÃO
SECRETARIA XXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA - XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os
requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob
as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa
com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de
acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24
de julho de 1991.

Cidade, ___ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Cansanção

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 028/2025**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA, marcado para às **09:00** horas do dia **29 de agosto de 2025**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim ()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA
COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº
14.133/2021).**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**

Cansanção

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO
TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ
Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob
as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando
trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e
no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à
....., declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 028/2025**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL
(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Cansanção

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADO NÃO SERVIDOR PÚBLICO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ
Nº),
sediada no (a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de
pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo
da Prefeitura Municipal de _____ exercendo funções técnicas,
gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

Cansanção

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANSANÇÃO - BAHIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0291/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

ANEXO XII

MODELO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº DO PROCESSO:		
LICITAÇÃO Nº:		
DATA:		
Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)		
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses
Identificação do serviço		
Tipo de serviço		Un. de medida
		Posto
Anexo II-A - Mão de Obra		
Mão-de -obra vinculada à execução contratual		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)	R\$ -

B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		

TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00%	R\$	-
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$	
A	Aviso prévio indenizado		R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado		R\$	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$	-
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$	
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$	-
B	Ausência por doença		R\$	-
C	Licença paternidade		R\$	-
D	Ausências legais		R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-
SUBTOTAL			R\$	-
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$	-
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$	
4.1	13º salário	0,00%	R\$	-
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$	-
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$	-
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$	-
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$	-
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$	
A	Custos indiretos		R\$	-
B	Lucro		R\$	-
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$	
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$	
C.4	Outros (especificar)		R\$	
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	-

Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado		
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$ -
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
	Subtotal (módulo A+B+C+D)	R\$ -
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ -
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

