



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO

009/2025

CONTRATANTE

Município de Itapebi

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para o serviço de qualificação dos atendimentos e acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde, com a implementação de soluções tecnológicas inovadoras, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao Município de Itapebi/BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 988.366,61 (Novecentos e oitenta e oito mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e um centavos reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/06/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

[aberto e fechado]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8. DOS RECURSOS	21
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

MUNICÍPIO DE ITAPEBI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025 - SRP
(Processo Administrativo nº PE 009/2025)

O **MUNICÍPIO DE ITAPEBI**– Estado da Bahia, através do **Agente de contratação Milton Silva de oliveira e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 002/2025, por determinação do Prefeito municipal, Exmº. Sr. Isan do Nascimento Botelho** torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação **Contratação de empresa especializada para o serviço de qualificação dos atendimentos e acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde, com a implementação de soluções tecnológicas inovadoras, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao Município de Itapebi/BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA EM 01 LOTE

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET – Licitações Eletrônicas** (www.licitanet.com.br).

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.5. Para os o item desta licitação a participação é preferencial para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. 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 nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 4 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. 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.

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

3.3.4. 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.

3.4. 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](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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:

3.10.1. 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

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

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

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário, e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Modelo; (quando for o caso)

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor Global do LOTE.

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.9. 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 1.000,00 (Mil reais)*

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

5.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.16. 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.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação 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, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

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

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

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

5.19.4. 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.

5.20. 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.

5.20.1. 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:

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

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

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

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

5.20.2.1. 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;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. 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.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal
6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2. 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](#).

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

6.8.2. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio

7.2. Logo após a etapa de finalização dos lances ofertados, encerramento das negociações de um melhor valor e finalização do prazo de recurso relativo as propostas, o Pregoeiro solicitará do licitante vencedor que, no prazo de 02 (**duas**) horas, envie todos os documentos de habilitação.

7.3. O Pregoeiro poderá prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no subitem anterior, com o objetivo de sanar alguma ocorrência procedimental, devidamente justificada, inclusive solicitar documentação complementar, caso entenda necessário, observando-se o princípio da razoabilidade.

7.4. Os documentos 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](#), conforme segue:

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

7.5.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

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

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

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

7.5.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

7.5.8. No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

7.5.8.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

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

7.5.8.3. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

7.5.8.4. Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

7.5.8.5. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

7.5.8.6. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

7.5.9. No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, conforme o caso.

7.6. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

7.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.6.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

7.6.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.6.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.6.4.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.6.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.6.6. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

7.6.7. Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

7.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 13.6.2 do edital.

7.6.9. Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

- 7.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 7.7.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 7.7.4. No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 7.7.5. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 7.7.6. **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 7.7.7. **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 7.7.8. **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 7.7.9. Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.
- 7.7.10. Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

7.7.11. Onde: LG = Liquidez Geral LC = Liquidez Corrente SG = Solvência Geral

7.7.12. O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

7.7.13. Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

7.7.14. Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

7.7.15. No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

7.7.16. Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciada, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Certidões ou Atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- c) Quando a prestação de serviço for para o setor público, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de extrato do contrato ou contrato assinado e cópia de nota fiscal demonstrando a efetivação do serviço.

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 17 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- d) Quando for feita a prestação de serviço a iniciativa privada, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica com pelo menos nota fiscal de serviços eletrônica constando os serviços anteriormente descritos e quando for genérico, apresentação complementar de cópia de contrato particular (os serviços são de finalidade pública, isto deve ser observado na relação setor privado X setor privado).
- e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- g) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- h) Atestado de Capacidade técnico-profissional: Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, autônomo, como sócio ou como Procurador, Profissional de nível superior detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CRA/BA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado, conforme Resolução Normativa CFA nº 621, de 29 de novembro de 2022.
- i) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA/BA).
- j) Caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia, apresentar Certidão de Registro e Quitação junto ao CRA de sua jurisdição ou Inscrição Secundária no Estado sede da licitante.
- k) A empresa vencedora sediada fora do estado da Bahia, terá 30 dias após a assinatura do contrato para regularizar sua situação perante o CRA/BA.
- l) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional de nível superior graduado em enfermagem com registro no Conselho de Classe de jurisdição, preliminarmente, na sede da empresa.
- m) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional de saúde no quadro de funcionários da empresa, graduado com especialização em Gestão e Auditoria em Saúde, demonstrada por meio de certificado, diploma ou documento reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- n) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional de saúde, graduado com especialização em saúde pública, no quadro de funcionários, demonstrada por meio de certificado, diploma ou documento reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- o) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional graduado com especialização em Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Informações ou Gestão de Tecnologia da Informação, por meio de certificado, diploma ou documento reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- p) Comprovação de vínculo dos profissionais com a empresa, através de:



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

- Carteira de Trabalho ou Cópia do Registro de Empregados; ou

- Comprovação de sócio da empresa; ou
- Contrato de Prestação de Serviços.
- Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

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

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

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

7.10.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer meio de autenticação prevista em lei.

7.12. 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.

7.13. 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](#)).

7.14. 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.

7.15. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

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.

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

7.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

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

7.19. 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](#)):

7.19.1. 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

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

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

7.21. 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.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio do sistema no prazo de 10 minutos, sob pena de preclusão;

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

8.3.3. 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.

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

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

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

8.7. 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.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato

ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.itapebi.ba.gov.br/site/diariooficial>, ou na sede da prefeitura de Itapebi, sito à Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. 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;

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 22 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE

ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.itapebi.ba.gov.br/diarioOficial>

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

11.11.1. ANEXO I – Memorial descritivo / Projeto básico

11.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

11.11.3. ANEXO III – Minuta do contrato

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 24 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



ANEXO I – MINUTA DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o serviço de qualificação dos atendimentos e acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde, com a implementação de soluções tecnológicas inovadoras, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao Município de Itapebi/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, que faz parte integrante deste instrumento.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados contados da data de sua assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades administrativas da unidade.

2. ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “I” DA LEI Nº 14.133/21)

2.1. O Quantitativo estimado para contratação segue apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
1	Prestação de serviços para implantação e suporte tecnológico na modernização da infraestrutura digital da Atenção Primária à Saúde. Inclui: <ul style="list-style-type: none">• Setup de infraestrutura IaaS;• Estruturação de rede locais;• Implantação de softwares de gestão com o monitoramento dos indicadores e filas;• Auditoria e higienização de cadastros municipais;• Capacitação e treinamento em transformação digital;• Disponibilização e implantação de equipamentos de informática (HaaS).	IMPLANTAÇÃO	01	R\$ 270.001,22	R\$ 270.001,22
2	Prestação de serviços para modernização e aprimoramento da infraestrutura tecnológica dos Setores Estratégicos e Administrativos da Saúde. Inclui <ul style="list-style-type: none">• Setup de infraestrutura IaaS;	IMPLANTAÇÃO	01	R\$ 49.341,74	R\$ 49.341,74



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

	<ul style="list-style-type: none">Estruturação de redes locais;Implantação de softwares de gestão para a Secretaria Municipal de Saúde, Central de Marcação e Regulação, Vigilância Sanitária, Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e SAMU 192.Capacitação e treinamento em transformação digital;Disponibilização e implantação de equipamentos de informática (HaaS).				
3	<p>Prestação de serviços para implementação e aprimoramento da infraestrutura tecnológica da Atenção Especializada à Saúde, garantindo modernização e eficiência nos processos. Inclui:</p> <ul style="list-style-type: none">Setup de infraestrutura IaaS;Estruturação e detalhamento de redes locais;Implantação de softwares de gestão para unidades hospitalares e filas de atendimento.Capacitação e treinamento em transformação digital;Disponibilização e implantação de equipamentos de informática (HaaS).	IMPLANTAÇÃO	01	R\$ 91.611,53	R\$ 91.611,53
4	<p>Prestação de serviços para gestão e suporte tecnológico da Atenção Primária à Saúde, garantindo eficiência operacional e melhoria contínua. Inclui</p> <ul style="list-style-type: none">Gestão do sistema e-SUS;Infraestrutura IaaS;Suporte técnico especializada via Central de Atendimento ao Cliente (CAC);Monitoramento de indicadores de saúde;Licenciamento e manutenção de softwares de gestão, como Monitor Saúde (BI APS) e sistema de filas;Educação continuada e permanente para qualificação profissional;	MESES	12	R\$ 25.290,33	R\$ 303.483,96



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

	<ul style="list-style-type: none">• Suporte e manutenção de redes locais de computadores.• Disponibilidade dos equipamentos;• Fornecimento de insumos de impressão, garantindo continuidade.				
5	<p>Prestação de serviços para gestão, suporte e modernização da infraestrutura tecnológica dos Setores Estratégicos e Administrativos da Saúde. Inclui</p> <ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura IaaS• Suporte técnico especializada via Central de Atendimento ao Cliente (CAC);• Manutenção de redes locais e parque tecnológico.• Licenciamento e suporte de softwares de gestão para filias de atendimento destinados à Secretaria Municipal de Saúde, Central de Marcação e Regulação, Vigilância Sanitária, Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e SAMU 192.• Educação continuada e permanente para qualificação profissional;• Fornecimento de insumos de impressão, garantindo eficiência operacional, integração dos serviços e melhoria na gestão dos processos.	MESES	12	R\$ 7.985,82	R\$ 95.829,84
6	<p>Prestação de serviços para a modernização e suporte contínuo da infraestrutura tecnológica e operacional da Atenção Especializada à Saúde (AES). Inclui:</p> <ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura IaaS;• Suporte técnico especializada via Central de Atendimento ao Cliente (CAC);• Manutenção de redes locais e do parque tecnológico;• Monitoramento de indicadores de saúde;• Licenciamento e suporte de softwares de gestão para unidades hospitalares e filias de atendimento,	MESES	12	R\$ 10.308,61	R\$ 123.703,32



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

	assegurando eficiência na administração e no fluxo de pacientes. <ul style="list-style-type: none">Educação continuada e permanente para qualificação profissional;Disponibilização de insumos de impressão.				
7	Serviço de Customização de softwares	HORAS	100	R\$ 279,64	R\$ 27.964,00
8	Parametrização de softwares de gestão	HORAS	100	R\$ 264,31	R\$ 26.431,00
VALOR TOTAL					R\$ 988.366,61

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

5.1. IMPLANTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NO MODELO IaaS - TURNKEY

5.1.1. O serviço inclui:

- Configuração de infraestrutura SaaS com suporte para operação em múltiplas regiões (multi-region), garantindo alta disponibilidade e resiliência.
- Configuração de ambientes e instâncias necessárias para aplicações.
- Configuração de servidores e instâncias para banco de dados e repositórios de dados.
- Implementação de automações para tarefas e processos recorrentes.
- Planejamento e execução da migração de dados para o novo ambiente.
- Deploy completo das aplicações, prontas para uso em produção.
- Configuração e entrega de URLs seguras com certificados digitais.
- Implementação de políticas de segurança robustas para proteção de dados e operações.
- Realização de testes e validações para assegurar a funcionalidade e integração pós-implantação.
- Elaboração de documentação técnica detalhada da infraestrutura implantada.
- Garantia de conformidade regulatória (ex.: LGPD), incluindo auditoria e emissão de atestado de compliance.

5.1.2. HOSPEDAGEM DE APLICATIVOS E SOFTWARES DE GESTÃO

5.1.2.1. A infraestrutura deve garantir a hospedagem dos seguintes aplicativos do e-SUS PEC:

- Aplicativo e-SUS APS Atividade Coletiva
- Aplicativo e-SUS APS Território

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 28 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

• Aplicativo e-SUS AD

- Aplicativo e-SUS Vacinação
- Aplicativo Gestão e-SUS APS;
- Softwares de gestão para os estabelecimentos de Saúde.

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico contínuo para esses aplicativos.

5.1.2.3. Além dos aplicativos do e-SUS PEC, a infraestrutura deverá hospedar softwares de gerenciamento para os estabelecimentos de saúde, garantindo integração e suporte técnico contínuo.

5.1.3. CONFIGURAÇÃO DA INFRAESTRUTURA EM NUVEM

5.1.3.1. A infraestrutura em nuvem será composta por um conjunto de soluções que incluem regras e processos, parametrização e recursos físicos e virtuais.

5.1.3.2. A CONTRATADA deverá configurar o ambiente de computação em nuvem em conformidade com todas as exigências estabelecidas neste documento.

5.1.3.3. Todas as soluções devem ser hospedadas nos principais provedores de infraestrutura em nuvem, como Amazon Web Services (AWS), Google Cloud Platform, Microsoft Azure e Oracle Cloud, devendo possuir regiões e dois ou mais Availability Domains.

5.1.3.4. Após a configuração e definição das regras de negócios, a infraestrutura em nuvem será disponibilizada e mantida como serviço contínuo no formato SaaS durante toda a vigência contratual.

5.1.3.5. A infraestrutura deve garantir um tempo de atividade (Uptime) de 24x7, com disponibilidade mínima de 99%.

5.1.4. ESTRUTURAÇÃO DAS INSTÂNCIAS

5.1.4.1. Os sistemas deverão operar em uma infraestrutura escalável, utilizando instâncias dedicadas e distintas.

5.1.4.2. Recomenda-se, no mínimo, uma instância para banco de dados e uma instância para aplicação.

5.1.5. PROCESSAMENTO E MEMÓRIA

5.1.5.1. As instâncias deverão possuir processadores AMD, INTEL ou similar, com no mínimo 8 núcleos e frequência entre 2,5 GHz e 3,5 GHz, permitindo redimensionamento automático conforme a demanda.

5.1.5.2. As instâncias devem dispor de no mínimo 24GB de Memória RAM, com possibilidade de redimensionamento conforme necessário.

5.1.6. ARMAZENAMENTO E REDUNDÂNCIA DE DADOS

5.1.6.1. A infraestrutura deve contar com espaço de armazenamento de alto desempenho, com no mínimo 01 TB de volume, suportando pelo menos 3000 IOPS.

5.1.6.2. Todos os discos devem possuir espelhamento em Redundant Array of Independent Disks (RAID), permitindo expansão em tempo real sem interrupção dos servidores.

5.1.7. SISTEMA OPERACIONAL E GERENCIAMENTO

5.1.7.1. As instâncias devem utilizar preferencialmente o Sistema Operacional Linux 64 bits na versão mais recente, ou outro compatível com o serviço, garantindo atualizações de segurança contínuas.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.1.7.2. A CONTRATADA deverá gerenciar automaticamente os patches dos sistemas operacionais.

5.1.7.3. É responsabilidade da CONTRATADA manter os sistemas atualizados e testados para evitar falhas.

5.1.8. SEGURANÇA NA COMUNICAÇÃO ENTRE INSTÂNCIAS

5.1.8.1. A comunicação entre as instâncias deverá ocorrer por meio de subredes com restrições de firewall, garantindo segurança e integridade dos dados.

5.1.8.2. A largura de banda mínima será de 1 Gigabit por segundo, sem restrições de tempo ou latência.

5.1.9. POLÍTICA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

5.1.9.1. A CONTRATADA deverá implementar medidas para garantir a segurança dos dados, seguindo requisitos normativos e melhores práticas do setor.

5.1.9.2. Todos os acessos administrativos devem ocorrer por meio de autenticação multifator (MFA) e chaves SSH.

5.1.9.3. A comunicação entre as instâncias deve ser criptografada, inibindo acessos não autorizados.

5.1.9.4. A provedora de Cloud deve atender a requisitos de certificação internacional, incluindo ISO 27017, ISO 37001 e outras normas relevantes.

5.1.9.5. A CONTRATADA deverá implementar tecnologias para impedir acessos indevidos ao e-SUS PEC.

5.1.10. POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO

5.1.10.1. A política de backup deverá garantir segurança, proteção e disponibilidade integral dos dados.

5.1.10.2. Os dados deverão ser armazenados com pelo menos três níveis de redundância, incluindo armazenamento em nuvem e local.

5.1.10.3. A frequência de backup será diária, com no mínimo quatro gerações por dia.

5.1.10.4. Em caso de desastre, a CONTRATADA deverá garantir rápida recuperação dos dados.

5.1.11. ACESSO ÀS SOLUÇÕES

5.1.11.1. A CONTRATADA disponibilizará URLs seguras para acesso aos softwares e soluções, exclusivamente via protocolo HTTPS e com certificados SSL/TLS.

5.1.11.2. O link de acesso deverá ter um Uptime de 24x7 e disponibilidade mínima de 99% ao ano.

5.1.11.3. A CONTRATADA deverá apresentar planos de gerenciamento de riscos para mitigar períodos de indisponibilidade.

ESTABELECIMENTOS ATENDIDOS PELO SERVIÇO

5.1.11.4. A infraestrutura em nuvem atenderá os estabelecimentos de saúde listados abaixo, conforme relação oficial.

5.1.11.5. Cada unidade será identificada pelo seu respectivo Código Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), garantindo que todos os serviços prestados sejam corretamente vinculados às suas necessidades operacionais.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

CNES	ESTABELECIMENTOS
0298654	ACADEMIA DE SAUDE
6247482	CENTRO DE REABILITAÇÃO VEREADOR GILBERTO RODRIGUES ESTEVES
2414651	HOSPITAL E MATERNIDADE NELSON MOURA FERREIRA
7430108	eMULTI
3464326	POSTO DE SAUDE CAIUBI
7017006	SAMU 192 ITAPEBI
5565324	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
5444497	UNIDADE DE PSF JOATHAN RIBEIRO CARDOSO
3485684	UNIDADE DE PSF LEONARDO SANTOS SARQUIS
3485706	UNIDADE DE TFD ISOLADO
2414708	UNIDADE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA EPIDEMIOLÓGICA
2414686	UNIDADE PSF ALÍPIO RODRIGUES MOTA
2414694	UNIDADE PSF DE VENTANIA
3485692	UNIDADE PSF NILTON MANOEL

5.1.12. PERSONALIZAÇÃO DE CONFIGURAÇÕES

5.1.12.1. A CONTRATADA será responsável pela configuração e personalização de perfis, agendas, serviços e exames no e-SUS e outras plataformas associadas.

5.1.12.2. Deverá configurar certificados digitais (RNDS, GOV.BR) e outros módulos especializados.

5.1.12.3. Ajustes nos sistemas devem ser realizados para atender às especificidades das unidades de saúde e gestores.

5.1.13. ENTREGA E CONFORMIDADE REGULATÓRIA

5.1.13.1. A entrega final deverá garantir um ambiente funcional, seguro e integrado, em conformidade com as exigências da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS).

5.1.13.2. A CONTRATADA deverá garantir conformidade com a LGPD e demais regulamentações aplicáveis, com auditoria e emissão de atestado de compliance.

5.2. SERVIÇO DE PARAMETRIZAÇÃO DE SOFTWARES

5.2.1. O serviço de parametrização de softwares consiste na configuração abrangente e minuciosa das soluções tecnológicas contratadas, ajustando-as de forma customizada para atender plenamente às necessidades específicas do contratante. O objetivo primordial desse serviço é otimizar e aprimorar os processos operacionais do setor de saúde, garantindo uma gestão mais eficiente e adaptada às exigências da instituição.

5.2.2. A contratada deve realizar a parametrização dos sistemas contratados, ajustando as configurações de acordo com as necessidades específicas da contratante e dos processos operacionais do setor de saúde, garantindo que o ambiente de TI esteja alinhado com os objetivos



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

e diretrizes da contratante. A execução desse serviço deverá ser realizada de forma integrada e em estreita colaboração entre as equipes da contratante e da contratada, a fim de garantir que todas as necessidades específicas sejam atendidas e que o sistema seja configurado de maneira a proporcionar máxima eficiência e segurança.

5.2.3. O serviço será executado ao longo de 100 horas, durante as quais todas as etapas descritas serão rigorosamente cumpridas para assegurar a qualidade e eficácia das parametrizações realizadas.

5.2.4. O escopo do serviço abrange:

5.2.4.1. Compreende a identificação minuciosa das demandas do contratante, incluindo a análise criteriosa dos processos internos vigentes. Essa etapa visa assegurar que as parametrizações estejam integralmente alinhadas aos objetivos estratégicos e operacionais da instituição.

5.2.4.2. Inclui a adaptação detalhada dos módulos e funcionalidades do sistema, de modo que atendam de maneira precisa às demandas do contratante, possibilitando uma utilização mais eficiente da plataforma.

5.2.4.3. Implementação de mecanismos tecnológicos voltados à automação de atividades operacionais recorrentes, promovendo ganhos expressivos de produtividade e redução de erros.

5.2.4.4. Customização de dashboards interativos e relatórios gerenciais, permitindo um monitoramento assertivo dos indicadores de desempenho e a tomada de decisões baseada em dados confiáveis.

5.2.4.5. Desenvolvimento e execução de testes simulados que reproduzem condições reais de operação, assegurando que as configurações estejam otimizadas para o ambiente de produção.

5.2.4.6. Realização de testes abrangentes de funcionalidade, desempenho e segurança, garantindo que todas as personalizações realizadas estejam estáveis e adequadas ao uso pleno.

5.2.4.7. Condução de um processo detalhado de validação em conjunto com representantes do contratante, visando atestar a conformidade e a satisfação com os ajustes realizados.

5.2.4.8. Capacitação abrangente da equipe do contratante, garantindo que os usuários tenham pleno conhecimento sobre as parametrizações implementadas e possam utilizá-las eficientemente.

5.2.4.9. Elaboração e entrega de materiais documentados contendo descrição detalhada de todas as parametrizações realizadas, incluindo funcionalidades implementadas e instruções de uso.

5.2.5. O processo deve incluir, minimamente, as seguintes etapas:

5.2.5.1. Levantamento de necessidades: A contratada deve realizar um diagnóstico detalhado junto à contratante para identificar as necessidades operacionais e requisitos específicos, que irão orientar a parametrização dos sistemas, considerando o fluxo de trabalho atual e os objetivos de otimização de processos.

5.2.5.2. Personalização de funcionalidades: Ajuste das funcionalidades e módulos do sistema para refletir os fluxos de trabalho específicos das unidades de saúde, incluindo a adaptação de campos, formulários, relatórios e telas, visando maior eficiência operacional, além de permitir customizações específicas de cada área de atendimento.

5.2.5.3. Automatização de processos: Configuração e automação de fluxos de trabalho e processos repetitivos, utilizando ferramentas e regras que aumentem a produtividade e reduzam erros manuais, incluindo notificações automáticas, agendamento de tarefas e rotinas de backup automatizado.

5.2.5.4. Relatórios customizados: Criação de relatórios e dashboards personalizados para atender às necessidades de gestão da saúde. Os relatórios devem permitir a visualização estratégica de indicadores-chave e apoiar a tomada de decisões, com opções de filtros dinâmicos, exportação de dados e geração de gráficos interativos.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.2.5.5. Configurações de alertas e notificações: Estabelecimento de alertas e notificações automáticas para eventos críticos, como falhas de segurança e inconsistências de dados.

5.2.5.6. Teste de funcionalidades: Realização de testes para assegurar o funcionamento adequado das configurações.

5.2.5.7. Validação da parametrização: Conferência final com representantes da contratante.

5.2.5.8. Treinamento e documentação: Fornecimento de treinamento e documentação completa.

5.3. SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS

5.3.1. A empresa licitante será integralmente responsável pela execução do serviço de migração de dados, devendo garantir que o processo ocorra de maneira segura, eficiente e sem impactos negativos nas operações da contratante.

5.3.2. O processo de migração deverá ser realizado no modelo Turn Key, garantindo que o tempo de indisponibilidade do sistema não ultrapasse 12 (doze) horas.

5.3.3. O período de migração deverá ocorrer em data e horário que não conflitem com o expediente das unidades de saúde.

5.3.4. A empresa licitante deverá adotar a metodologia Kick-off, envolvendo todos os stakeholders, de modo a garantir a segurança, integridade e agilidade da migração.

5.3.5. Devem ser mapeados e tratados todos os riscos potenciais, evitando perdas de informações ou subnotificações.

5.3.6. Para tanto, as seguintes condições deverão ser rigorosamente observadas:

5.3.6.1. A empresa licitante deverá elaborar um plano de migração detalhado, contemplando cronograma, etapas do processo, recursos necessários e potenciais riscos.

5.3.6.2. O referido plano deverá ser submetido à aprovação da contratante previamente ao início da migração.

5.3.6.3. A empresa licitante deverá assegurar que os serviços de saúde não sejam interrompidos durante o processo de migração e integração dos dados.

5.3.6.4. Deverá ser garantida a continuidade das operações críticas, mitigando qualquer risco de paralisação no atendimento.

5.3.6.5. Todos os dados deverão ser protegidos por mecanismos de criptografia, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

5.3.6.6. A transferência deverá ser realizada exclusivamente por ferramentas seguras, sendo expressamente proibida a transmissão por chats ou redes sociais.

5.3.6.7. A empresa licitante deverá emitir notificação formal à contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando a data e horário de início e finalização da migração, bem como a URL de acesso ao sistema após a conclusão do processo.

5.3.6.8. Compete à empresa licitante a responsabilidade total pelo deploy da aplicação e pela disponibilização dos recursos técnicos e de mão de obra necessários para a migração e operacionalização do sistema.

5.3.6.9. A empresa licitante deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/18), bem como as normas da Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada à Saúde e demais legislações vigentes aplicáveis ao setor.

5.3.6.10. A empresa licitante será responsável por garantir a migração completa e íntegra dos dados, sem perdas ou corrupção de informações. Devem ser realizadas verificações de integridade ao final do processo.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.3.6.11. Antes do início da migração, a empresa licitante deverá realizar backup completo de todos os dados existentes, assegurando a preservação das informações em caso de eventualidades.

5.3.6.12. Concluída a migração, a empresa licitante deverá realizar testes de validação para assegurar a correta funcionalidade do sistema, incluindo verificação de desempenho, integridade e acessibilidade dos dados.

5.3.6.13. A finalização da migração será atestada pela equipe técnica da contratante, que validará o cumprimento dos requisitos técnicos e de segurança previamente estabelecidos.

5.3.6.14. A empresa licitante deverá fornecer treinamento e suporte técnico à equipe da contratante durante e após a migração, garantindo a adequada adaptação ao novo ambiente de dados.

5.3.6.15. O não cumprimento das condições estabelecidas neste termo acarretará sanções conforme as disposições contratuais e legais aplicáveis.

5.4. AUDITORIA E HIGIENIZAÇÃO DE CADASTROS NO MUNICÍPIO

O município de Itapebi/BA enfrentava desafios decorrentes da existência de múltiplas bases de dados descentralizadas. Com a centralização das bases diante da funcionalidade disponibilizada no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) promovendo a unificação das informações, o processo resultou na ocorrência de inconsistências e registros duplicados, prejudicando a gestão eficiente dos dados dos cidadãos e impactando a organização dos atendimentos na Atenção Primária à Saúde (APS).

Diante dessa realidade, torna-se essencial a realização de auditorias e processos de higienização para aprimorar a qualidade e a precisão das informações armazenadas. O serviço permitirá otimizar o uso dos recursos financeiros e garantir que os cadastros estejam livres de erros, promovendo um acesso mais estruturado e eficaz aos serviços de saúde.

A contratação de uma empresa especializada será fundamental para atender às diretrizes da Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2024, assegurando que os registros no Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) sejam precisos e confiáveis. Além disso, será necessário estabelecer um Protocolo de Cadastro Mínimo, que servirá como referência para a capacitação das equipes de saúde, padronizando os processos e prevenindo novas falhas no cadastramento.

A padronização e higienização dos cadastros trarão benefícios diretos à administração pública, permitindo uma distribuição mais eficaz dos recursos e assegurando que os cidadãos tenham acesso a um atendimento de qualidade.

5.4.1. Critérios para definição dos usuários cadastrados

5.4.1.1. Serão considerados cadastrados aqueles usuários vinculados a uma equipe de APS por meio das seguintes formas:

- Cadastro Individual Completo (CIC);
- Registro simplificado no módulo "Cidadão" do PEC;
- Identificação por Fichas de Atendimento Individual (FAI), Ficha de Visita Domiciliar (FVD) ou Ficha de Procedimento (FP).

5.4.1.2. A população municipal, conforme o Censo IBGE de 2022, é estimada em aproximadamente 10.830 habitantes, servindo como referência para a auditoria e higienização dos cadastros.

5.4.2. ETAPAS DO PROCESSO DE AUDITORIA

5.4.2.1. Diagnóstico Inicial dos Dados



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.4.2.1.1. Levantamento abrangente de todos os cadastros existentes, identificando o volume de registros e analisando a distribuição geográfica dos usuários.

5.4.2.1.2. Identificação de áreas críticas, como registros desatualizados e inconsistentes.

5.4.2.1.3. Elaboração de um plano de ação priorizando setores mais problemáticos.

5.4.2.2. Identificação e eliminação de duplicidades

5.4.2.2.1. Uso de ferramentas de cruzamento de dados para detectar registros duplicados.

5.4.2.2.2. Aplicação de regras de unificação e validação, garantindo a manutenção de apenas um registro por usuário.

5.4.2.3. Validação e padronização dos registros

5.4.2.3.1. Revisão detalhada para garantir que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos corretamente.

5.4.2.3.2. Correção de erros tipográficos, divergências de informação e dados incompletos.

5.4.2.4. Atualização de dados

5.4.2.4.1. Identificação de registros desatualizados e contato com os pacientes para coleta de informações recentes.

5.4.2.4.2. Integração com outras bases de dados para verificação da consistência dos dados.

5.4.2.5. Relatório da Auditoria

5.4.2.5.1. Apresentação detalhada dos problemas encontrados e soluções propostas.

5.4.2.5.2. Recomendações para garantir a integridade dos cadastros no longo prazo.

5.4.3. ETAPAS DO PROCESSO DE HIGIENIZAÇÃO

5.4.3.1. Correção de erros e inconsistências:

5.4.3.1.1. Ajuste de divergências identificadas durante a auditoria;

5.4.3.1.2. Revisão de informações conflitantes e adequação aos padrões exigidos.

5.4.3.2. Eliminação de registros redundantes:

5.4.3.2.1. Aplicação de técnicas de comparação e cruzamento de dados;

5.4.3.2.2. Consolidação de informações, mantendo o histórico e a integridade dos cadastros.

5.4.3.3. Atualização e normalização dos dados:

5.4.3.3.1. Revisão e correção de campos padronizados, como endereços e nomenclaturas;

5.4.3.3.2. Aplicação de testes de normalização para garantir a uniformidade da base de dados.

5.4.3.4. Implementação de regras de validação:

5.4.3.4.1. Definição de mecanismos para assegurar que novos registros sejam cadastrados corretamente;

5.4.3.4.2. Prevenção de falhas no preenchimento de informações essenciais.

5.4.3.5. Relatório de Higieneização:

5.4.3.5.1. Documentação detalhada das ações realizadas e dos resultados obtidos;

5.4.3.5.2. Apresentação de métricas sobre registros corrigidos, duplicações eliminadas e atualizações aplicadas.

5.4.3.6. Acompanhamento contínuo:

5.4.3.6.1. Monitoramento frequente para garantir a manutenção da qualidade das informações;

5.4.3.6.2. Implementação de um sistema de alerta para detecção de novas inconsistências.

5.4.3.7. Capacitação das Equipes e implementação do Protocolo de Cadastro Mínimo:

5.4.3.7.1. Treinamento dos profissionais de saúde para assegurar a correta utilização dos cadastros;

5.4.3.7.2. Padronização dos procedimentos para evitar reincidência de erros.

5.5. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL NO PROCESSO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DA SAÚDE

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 35 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

A capacitação visa qualificar os profissionais de saúde para a incorporação de ferramentas digitais aos processos de trabalho, promovendo a informatização dos serviços de saúde em conformidade com as diretrizes do SUS Digital, a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Atenção Especializada à Saúde (PNAES), as portarias ministeriais vigentes e os indicadores de saúde e qualidade.

O treinamento está estruturado para otimizar processos, aprimorar a gestão e contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços.

5.5.1. PLANO DE EXECUÇÃO DA CAPACITAÇÃO DOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS DE SAÚDE

5.5.1.1. A empresa contratada será responsável por definir o cronograma de execução do processo de capacitação em conjunto com a gestão municipal de saúde, após a apresentação do plano de implantação.

5.5.1.2. Será necessária a realização de uma reunião com os gestores do setor de saúde para alinhamento de informações, definição do fluxo de atendimento e padronização da oferta de serviços.

5.5.2. MODALIDADE DE CAPACITAÇÃO

5.5.2.1. A capacitação será realizada presencialmente no município.

5.5.2.2. O ambiente de treinamento será fornecido pela contratante.

5.5.2.3. A contratada será responsável pelo fornecimento do conjunto tecnológico necessário, incluindo equipamentos audiovisuais como notebooks, projetores Full HD, microfones, alto-falantes e outros dispositivos necessários.

5.5.3. ESTRUTURA DA CAPACITAÇÃO

5.5.3.1. A capacitação será realizada em dois momentos:

5.5.3.1.1. Treinamento Inicial: Focado na implantação e uso inicial do sistema.

5.5.3.1.2. Revisão de Implantação: Sessão presencial para revisão, agendada conforme disponibilidade do cliente, entre 45 e 60 dias após a implantação.

5.5.3.2. A capacitação será realizada para 80 profissionais, sendo conduzida por categoria profissional e incluirá o provimento de recursos audiovisuais e materiais didáticos, de responsabilidade da contratada.

5.5.4. PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA CAPACITAÇÃO

5.5.4.1. A capacitação será ministrada por profissionais altamente qualificados, incluindo enfermeiros especialistas nas áreas afins e analistas de informação.

5.5.4.2. Os enfermeiros devem possuir expertise comprovada, preferencialmente com especialização em saúde digital, gestão de sistemas de saúde ou áreas correlatas, garantindo um ensino de excelência e alinhado às necessidades dos serviços de saúde.

5.5.4.3. Os analistas de informação serão responsáveis por abordar os aspectos técnicos da informatização, assegurando a correta implementação e utilização das ferramentas digitais nos processos de trabalho.

5.5.5. TEMAS PARA A CAPACITAÇÃO PARA A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS)

5.5.5.1. Noções básicas

5.5.5.1.1. Conceitos básicos de informática.

5.5.5.1.2. Boas práticas para o uso de equipamentos de informática.

5.5.5.1.3. Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).

5.5.5.1.4. Principais legislações vigentes do SUS.

5.5.5.2. Alinhamento às diretrizes e normas



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.5.5.2.1. Apresentação das diretrizes do SUS Digital, dos princípios da PNAB e das portarias ministeriais vigentes relacionadas à informatização e saúde digital.

5.5.5.2.2. Integração dos processos de trabalho específicos da Atenção Básica com as tecnologias digitais, promovendo eficiência e padronização.

5.5.5.3. Capacitação em ferramentas digitais do SUS

5.5.5.3.1. Treinamento prático no uso do e-SUS APS, Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), telemedicina e sistemas de monitoramento de indicadores de saúde.

5.5.5.4. Softwares da Atenção Primária à Saúde

5.5.5.4.1. Conhecimento e ferramentas sobre a utilização do software a ser disponibilizado pela empresa licitante.

5.5.5.5. Gestão de indicadores de saúde e qualidade

5.5.5.5.1. Capacitação para análise, interpretação e monitoramento de indicadores de saúde e qualidade, essenciais para alcançar metas e otimizar a gestão de serviços.

5.5.5.5.2. Ferramentas e técnicas para alinhar os dados coletados às demandas da Atenção Básica.

5.5.5.6. Integração e otimização de processos digitais

5.5.5.6.1. Desenvolvimento de estratégias práticas para integrar as tecnologias digitais nos fluxos de trabalho, promovendo eficiência e padronização.

5.5.5.7. Segurança da informação e conformidade com a LGPD

5.5.5.7.1. Orientação sobre proteção de dados sensíveis, alinhada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e boas práticas de segurança no uso de sistemas digitais.

5.5.6. TEMAS PARA A CAPACITAÇÃO PARA A ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE (AES)

5.5.6.1. Alinhamento às diretrizes e normas

5.5.6.1.1. Apresentação das diretrizes do SUS Digital, dos princípios da PNAES e das portarias ministeriais vigentes relacionadas à informatização e saúde digital.

5.5.6.1.2. Integração dos processos de trabalho específicos da Atenção Especializada com ferramentas digitais, promovendo eficiência e padronização.

5.5.6.2. Capacitação em softwares de gestão para a AES

5.5.6.2.1. Treinamento prático no uso de sistemas como e-SUS Atenção Especializada, telemedicina e plataformas de gestão de indicadores de saúde.

5.5.6.2.2. Capacitação para adaptação dos softwares à realidade da unidade de saúde, garantindo transição eficiente para processos digitalizados.

5.5.6.3. Gestão de indicadores de saúde e qualidade

5.5.6.3.1. Monitoramento e análise de indicadores clínicos e administrativos.

5.5.6.3.2. Utilização de softwares para otimizar a gestão e garantir o cumprimento de metas e exigências ministeriais.

5.5.6.4. Integração e otimização de processos digitais

5.5.6.4.1. Estratégias para integrar ferramentas digitais aos fluxos da Atenção Especializada, promovendo interoperabilidade e eficiência.

5.5.6.5. Segurança da informação e conformidade com a LGPD

5.5.6.5.1. Capacitação sobre proteção de dados sensíveis conforme a LGPD.

5.5.6.5.2. Boas práticas de segurança e privacidade em sistemas digitais de saúde.

5.5.6.6. Metodologias interativas e práticas

5.5.6.6.1. Estudos de caso, simulações e exercícios práticos baseados em cenários reais.

5.5.6.6.2. Aplicação de metodologias para facilitar a absorção do conteúdo e a prática profissional.



5.6. ESTRUTURAÇÃO DA REDE LOCAIS DE COMPUTADORES

Integrado ao serviço de qualificação dos atendimentos e acompanhamento da Secretaria de Saúde no município de Itapebi - BA, este projeto visa à implementação de uma infraestrutura de alto desempenho, capaz de suportar as demandas atuais e futuras dos estabelecimentos de saúde.

A rede local de computadores desempenha um papel essencial na coleta e preservação segura dos dados dos pacientes. Para isso, deve ser dimensionada de forma a atender diversas necessidades, como o acesso a prontuários eletrônicos, a troca de arquivos e o tráfego eficiente de dados. Além disso, é fundamental mitigar riscos de interrupções e vulnerabilidades, assegurando a continuidade dos serviços e a proteção das informações sensíveis.

Outro aspecto relevante é a garantia da segurança na comunicação e a minimização de riscos à integridade física de profissionais de saúde e pacientes. Para isso, é essencial que dispositivos conectados e sistemas críticos operem de maneira contínua e confiável. A implementação de sistemas de gerenciamento de cabos, racks apropriados e pontos de acesso estrategicamente posicionados contribuirá para manter o ambiente de trabalho organizado e seguro.

Além disso, a infraestrutura deve estar preparada para futuras ampliações, possibilitando a adaptação ao crescimento das demandas tecnológicas e operacionais sem comprometer a qualidade ou a segurança dos serviços prestados. Dessa forma, a rede estruturada permitirá um desempenho eficiente e sustentável a longo prazo.

O serviço deverá ser realizado da seguinte forma:

5.6.1. DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO

5.6.1.1. Planejamento Estruturado: Mapeamento da disposição dos pontos de rede, racks, servidores e componentes.

5.6.1.2. Topologia Hierárquica: Implementação de redes em camadas para maior eficiência e segurança.

5.6.1.3. Redundância: Utilização de links de backup e balanceamento de carga para minimizar falhas.

5.6.1.4. Cabeamento Estruturado: Utilização de cabos Cat-5e, garantindo suporte a velocidades de até 1 Gbps, e cabos blindados (STP) em áreas sujeitas a interferências.

5.6.1.5. Organização e Identificação: Etiquetagem conforme TIA/EIA-606-B para facilitar a manutenção e prevenção de falhas.

5.6.2. COMPONENTES DA REDE

5.6.2.1. Patch Panels: Facilitam conexões e futuras manutenções sem comprometer a infraestrutura.

5.6.2.2. Switches Gerenciáveis: Dispositivos de camada 2 e 3 com suporte a PoE (IEEE 802.3at), VLANs, QoS e Link Aggregation (LACP).

5.6.2.3. Roteadores e Firewalls: Suporte a protocolos dinâmicos como OSPF e BGP, firewall NGFW com DPI (Deep Packet Inspection) e VPNs seguras.

5.6.2.4. Pontos de acesso Wi-Fi: Posicionamento estratégico para evitar interferências e garantir conexão estável para dispositivos críticos.

5.6.3. SEGURANÇA DA REDE

5.6.3.1. Controle de acesso: Políticas de autenticação multifator (MFA) e segmentação de rede por VLANs.

5.6.3.2. Proteção ativa: Implementação de IDS/IPS para detecção e bloqueio de ameaças em tempo real.

5.6.3.3. Segurança física: Controle de acesso a racks e monitoramento 24/7.

5.6.3.4. Criptografia: Proteção de dados sensíveis em trânsito e em repouso.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.6.4. ESCALABILIDADE E CONFORMIDADE

5.6.4.1. Projeto modular: Infraestrutura adaptável para expansões futuras sem reestruturações drásticas.

5.6.4.2. Capacidade reservada: Planejamento de espaço extra para expansão de cabeamento, portas de switches e equipamentos de rede.

5.6.4.3. Certificação do Cabeamento: Testes de conformidade para garantir padrões de qualidade e desempenho.

5.6.5. TREINAMENTO TÉCNICO

5.6.5.1. Operação básica e avançada da rede.

5.6.5.2. Configuração de VLANs, QoS e monitoramento.

5.6.5.3. Diagnóstico e resolução de problemas comuns.

5.6.6. QUALIDADE DE SERVIÇO (QOS) E MONITORAMENTO

5.6.6.1. Prioridade de Tráfego: Implementação de QoS para garantir desempenho ideal para dados críticos.

5.6.6.2. Monitoramento Contínuo: Ferramentas SNMP e NetFlow para análise do tráfego de rede.

5.6.6.3. Alertas Automatizados: Sistemas de notificação para falhas e anomalias.

5.6.7. TESTES E VALIDAÇÃO

5.6.7.1. Certificação de Cabos: Testes para verificar atenuação, crosstalk e conformidade com padrões.

5.6.7.2. Simulação de Carga: Avaliação do desempenho da rede sob uso intenso.

5.6.7.3. Testes de Failover: Simulação de falhas para garantir recuperação rápida.

5.6.8. PRÁTICAS PROIBIDAS

5.6.8.1. Uso de Cabos Inadequados: Cabos de baixa qualidade ou fora das especificações técnicas.

5.6.8.2. Conexões ImproPRIAS: Uso de conexões diretas sem patch panels.

5.6.8.3. Desorganização do Cabeamento: Cabos soltos, emaranhados ou sem identificação adequada.

5.6.8.4. Ausência de Redundância: Falta de mecanismos de backup e failover.

5.6.8.5. Bypass de Segurança: Desativação de firewalls ou controle de acesso sem justificativa.

5.6.9. SUPORTE CONTÍNUO E MANUTENÇÃO

5.6.9.1. Para garantir a operacionalidade e a segurança da rede lógica, será disponibilizado um suporte contínuo, abrangendo:

5.6.9.1.1. Monitoramento proativo: Análise contínua do desempenho da rede para detectar e corrigir falhas antes que afetem os serviços.

5.6.9.1.2. Suporte Técnico Especializado: Atendimento remoto e presencial para resolução de problemas, com tempo de resposta reduzido.

5.6.9.1.3. Atualizações e melhorias: Implementação de novos recursos, otimizações de desempenho e atualizações de firmware em switches, roteadores e firewalls.

5.6.9.1.4. Plano de contingência: Procedimentos para recuperação rápida em caso de falhas críticas.

5.6.9.1.5. Relatórios periódicos: Documentação sobre status da rede, incidentes ocorridos e ações corretivas aplicadas.

5.6.10. DIMENSIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

5.6.10.1. A infraestrutura será dimensionada conforme o porte dos estabelecimentos de saúde, sendo utilizado os seguintes equipamentos e insumos:



DESCRIPTIVO	QUANTITATIVO
<p>ROTEADOR - TIPO 2</p> <p>ROTEADOR DO TIPO ACCESS POINT COM TECNOLOGIA MESH; EQUIPADO COM PROCESSADOR QUALCOMM QUAD-CORE DE 717GHZ OU SUPERIOR; COMPATÍVEL COM BANDAS DE 5 E 2.4 GHZ; HOMECARE; CAPACIDADE DE CONEXÃO PARA MAIS DE 100 DISPOSITIVOS; VELOCIDADE DE WIFI A 5 GHZ DE NO MÍNIMO 867 MBPS E A 2.4 GHZ DE NO MÍNIMO 400 MBPS; DEVE POSSUIR NO MÍNIMO 04 (QUATRO) ANTENAS INTERNAS, AS QUAIS FORMAM UMA ARRAY DE AUMENTO DE SINAL PARA COBRIR MAIS DIREÇÕES E ÁREAS GRANDES; TECNOLOGIA MU-MIMO; DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS 2× PORTAS ETHERNET GIGABIT E SUPPORTAR WAN/LAN AUTO-SENSING; BOTÃO RESET; BANCO DE DADOS DE AMEAÇAS ATUALIZADO; CAPACIDADE DE FORMAR UMA REDE UNIFICADA COM VÁRIOS APARELHOS DO MESMO MODELO/FABRICANTE E UM ÚNICO NOME DE REDE, FORMANDO UMA TRANSMISSÃO ININTERRUPTA, SEM ÁREAS DE SOMBRA; GERENCIAMENTO E INSTALAÇÃO VIA DECO APP; DEVERÁ POSSUIR ANTIVÍRUS INCORPORADO, AFIM DE PROTEGER TODOS OS DISPOSITIVOS CONECTADOS, COM OS SEGUINTE RECURSOS: VERIFICADOR DE SITES SUSPEITOS, PREVENÇÃO DE INTRUSOS, ISOLAMENTO DE DISPOSITIVOS INFECTADOS, NOTIFICAÇÃO E REGISTRO. TAMBÉM CONTA COM O RECURSO CONTROLE DOS PAIS, ONDE É POSSÍVEL CRIAR PERFIS PERSONALIZADOS, REALIZAR FILTRAGEM DE CONTEÚDO, FILTRAGEM DE URLS, DEFINIR LIMITE DE TEMPO E PROGRAMAÇÃO (HORA DE DORMIR), LOG INSIGHT, MONITOR DE USO E RELATÓRIOS MENSALIS; DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADO DE SUPORTE TRIANGULAR ESPECIFICO PARA O MODELO, NA COR BRANCA; FABRICADO EM POLIÁCIDO LÁCTICO, PLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA; INSTALAÇÃO FLEXÍVEL EM PAREDE OU TETO; FIXAÇÃO FÁCIL E SEGURA ATRAVÉS DAS BUCHAS E PARAFUSOS INCLUSOS; MATERIAL ECOLÓGICO, ADVINDO DE FONTE 100% RENOVÁVEL; DIMENSÕES: 130MM DE DIÂMETRO, 40MM DE ALTURA; REDE PARA VISITANTES; DEVE POSSUIR RECURSOS AVANÇADOS DE SEGURANÇA DE REDE, TAIS COMO CONTROLE DE ACESSO E SPI FIREWALL; CRIPTOGRAFIA WIFI WPA-PERSONAL E WPA2-PERSONAL; PROTOCOLOS IPV4 E IPV6; CLOUD SERVICE: ATUALIZAÇÃO DE FIRMWARE OTA, ID DA TP-LINK, DDNS; MODOS DE OPERAÇÃO: MODO ROTEADOR, MODO ACCESS POINT; DHCP: RESERVA DE ENDEREÇO, LISTA DE CLIENTES DHCP, SERVIDOR; TIPOS DE WAN: DYNAMIC IP, STATIC IP, PPPOE, PPTP, L2TP; IPTV: IGMP PROXY, IGMP SNOOPING, BRIDGE, TAG VLAN; NAT FORWARDING: PORT FORWARDING, UPNP; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 120 (L) × 120 (A) × 38 MM (P); ALIMENTAÇÃO 12 V; GARANTIA DE 12 MESES PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</p>	19
<p>SWITCH 8 PORTAS - TIPO 2</p> <p>SWITCH NÃO GERENCIÁVEL DE TAMANHO COMPACTO 8 PORTAS GIGABIT ETHERNET COM NEGOCIAÇÃO AUTOMÁTICA DE VELOCIDADE; CAPACIDADE PARA TRANSFERÊNCIA DE DADOS ATÉ 10 VEZES SUPERIOR EM RELAÇÃO AOS EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA FAST ETHERNET; CONEXÃO PLUG AND PLAY; QOS PARA PRIORIZAÇÃO DO TRÁFEGO DE DADOS, VOZ E VÍDEO; IDEAL PARA PEQUENAS</p>	1



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

EMPRESAS EM APLICAÇÕES QUE EXIGEM ALTA VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO; CHIPSET RTL8370N; PADRÕES IEEE802.3 – 10BASE-T, IEEE802.3U – 100BASE-TX, IEEE802.3AB – 1000BASE-T, IEEE802.3X – FLOW CONTROL, IEEE802.1P – PRIORITY QUEUEING (QOS), IEEE802.3AZ – ENERGY EFFICIENT ETHERNET; TAXA DE ENCAMINHAMENTO DE ATÉ 1488000 PPS A 1000 MBPS; SUPORTA CABEAMENTO DE CATEGORIA 5E, 6 DE ATÉ 100 M; PORTAS 8 – RJ45 10/100/1000 MBPS COM AUTONEGOCIAÇÃO; AUTO MDI/MDI-X; DETECÇÃO AUTOMÁTICA DO PADRÃO DO CABO NORMAL / Crossover; MÉTODO DE TRANSFERÊNCIA: ARMAZENA E ENVIA (STORE-AND-FORWARD); FULL DUPLEX E FLOW CONTROL (IEEE 802.3X); TABELA DE ENDEREÇO MAC: 4K; BACKPLANE: 16 GBPS; BUFFER DE MEMÓRIA: 192 KB; QOS: PRIORIZAÇÃO IEEE802.1P, QUATRO FILAS DE PRIORIDADE POR PORTA, ALGORITMO DE FILA: WFQ; VLAN FIXA, ONDE AS PORTAS 2 A 8 SOMENTE PODEM SE COMUNICAR COM A PORTA 1; FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM ENTRADA BIVOLT 100-240 VAC / 50-60 HZ; SAÍDA: 12 VDC / 1 A; POE PASSIVO NA PORTA 1; POTÊNCIA MÁXIMA DE CONSUMO 4,5 W; DIMENSÕES DO PRODUTO: (L) 140 x (A) 26 x (P) 75 MM E PESO DE 230 G COM EMBALAGEM; POSSUI CERTIFICAÇÕES DA ANATEL; 1 ANO DE GARANTIA, SENDO 3 MESES DE GARANTIA LEGAL E 9 MESES DE GARANTIA CONTRATUAL JUNTO AO FABRICANTE.	
RACK 4U MINI RACK DE PAREDE 4U COM VISOR EM ACRÍLICO INTEGRADO À PORTA FRONTAL; POSSUI ROBUSTA ESTRUTURA SOLDADA, CAPAZ DE PROTEGER OS EQUIPAMENTOS DA AÇÃO DO TEMPO; FECHAMENTOS LATERAIS REMOVÍVEIS POR FECHO RÁPIDO; PORTA FRONTAL PRODUZIDA EM AÇO, COM VISOR EM ACRÍLICO E FECHO COM CHAVE; IDEAL PARA PROJETOS DE REDES DE INTERNET, CABEAMENTO ESTRUTURADO, CFTV E TELECOMUNICAÇÕES; ESTRUTURA EM MONOBLOCO CONFECCIONADA EM AÇO SAE 1010/1020; CHAPA COM ESPESSURA 1 E 1.2 MM COM FURAÇÕES NA PARTE TRASEIRA QUE PERMITEM FIXAÇÃO EM PAREDE; LATERAIS REMOVÍVEIS, COM ABERTURAS PARA VENTILAÇÃO E FECHO DE ENGATE RÁPIDO; TETO E FECHAMENTO INFERIOR COM PLACA DESTACÁVEL PARA INSTALAÇÃO DE COOLERS; FLANGES SUPERIOR E INFERIOR DESTACÁVEIS PARA ENTRADA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO; PLANO DE MONTAGEM COM 19, CONFORME DIN:41494 E IEC29765892; PINTURA ELETROSTÁTICA EM POLIÉSTER TEXTURIZADO; PESO MÁXIMO SUPORTADO DE 60 KG OU MAIS; DIMENSÕES DO PRODUTO: (A) 210 X (L) 560 X (P) 380 MM E PESO DE 5,18 KG; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: MINI RACK DE PAREDE, PARAFUSOS COM BUCHA PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, 2 CHAVES PARA ABERTURA DA PORTA FRONTAL.	8
FILTRO DE LINHA – TIPO 1 PROTETOR ELETRÔNICO COM 5 TOMADAS PADRÃO NBR 14136 BIVOLT AUTOMÁTICO; PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO E SOBRECARGA/CURTO-CIRCUITO; POSSUI CHAVE INTELIGENTE QUE ATUA COMO DISJUNTOR REARMÁVEL, DISPENSANDO O USO DE FUSÍVEIS; TOMADAS AFASTADAS QUE PROPORCIONAM MAIOR CONFORTO NA CONEXÃO DE DISPOSITIVOS; TENSÃO NOMINAL 100 A 240 VAC – 50/60 HZ; DEVERÁ SER FABRICADO EM MATERIAL ANTICHAMAS; OPÇÕES DE CABO DE 1M E 3M DE COMPRIMENTO; CORRENTE MÁXIMA DE NO MÍNIMO 10A; POTÊNCIA MÁXIMA DE	11



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

OPERAÇÃO: 2.200 W; CONEXÃO DE ENTRADA PLUGUE PADRÃO NBR 14136; TEMPERATURA DE OPERAÇÃO 0 ~ 40 °C; CHAVE LIGA/DESLIGA COM INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO; GRAU DE PROTEÇÃO IP 20; VARISTOR: PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO; CHAVE TIPO DISJUNTOR: PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO E SOBRECARGA; MÁXIMA ABSORÇÃO DE ENERGIA PROVENIENTE DE SURTOS ELÉTRICOS: 125 J; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 272 (L) X 50 (A) X 36 MM (P); GARANTIA DE 12 MESES PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.	
<p style="text-align: center;">CABO DE REDE</p> <p>CABO DE REDE METÁLICO DE PAR TRANÇADO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DA CATEGORIA 5E; CONSTRUÍDO A PARTIR DE CONDUTORES EM COBRE COM ISOLAMENTO EM POLIETILENO, TRANÇADO ENTRE PARES, DE FORMA QUE ANULE INTERFERÊNCIAS ELETROMAGNÉTICAS; PRODUZIDO DENTRO DAS NORMAS EIA/TIA 568, DEVIDADEMENTE TESTADO PARA APROVAÇÃO NOS PARÂMETROS SUM NEXT, PROPAGATION DELAY, ELTEXT, DELAY SKEW; DEVERÁ POSSUIR CAPA PVC DE QUALIDADE PARA FORMAR UMA FORTE BARREIRA CONTRA POEIRA, SOL E CHUVA; OS FIOS DEVEM SER ISOLADOS E TORCIDOS PAR A PAR PARA GARANTIR A MELHOR PERFORMANCE; DEVERÁ SER COMPATÍVEL PARA APLICAÇÕES COMO FAST ETHERNET, 622MBPS ATM E GIGABIT ETHERNET; O CABO DEVERÁ ESTAR ACIMA DAS NORMAS COMO EIA/TIA 568; O MATERIAL DO CONDUTOR DEVERÁ SER DE FIO SÓLIDO DE COBRE ELETROLÍTICO NÚ OU SUPERIOR, 100% COBRE VIRGEM, RECOZIDO, COM DIÂMETRO NOMINAL DE 24AWG; ISOLAMENTO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM DIÂMETRO NOMINAL DE 0.910MM; CAPA FINAL EM POLICLORETO DE VINILA PRETO OU AZUL PRODUZIDA EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO, RESISTENTE A RAIOS UV; A CAPA DO CABO DEVE CONTER GRAVAÇÃO DE DADOS DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, LOTE, DATA JULIANA, HORÁRIO, METRAGEM EM ORDEM DECRESCENTE; ESPESSURA DA CAPA DO CABO: MÍNIMA: 0,58MM / NOMINAL: 0,60MM / MÁXIMA: 0,62MM; DIÂMETRO DO CABO: MÍNIMA: 5,10MM / NOMINAL: 5,20MM / MÁXIMA: 5,40MM; CLASSE DE FLAMABILIDADE: CMX: IEC 60332-1 CONFORME ABNT NBR 14705; TEMPERATURA DE INSTALAÇÃO: 0°C A 50°C / TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -20°C A 70°C / TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: -20°C A 60°C; DESEQUILÍBRIO RESISTIVO MÁXIMO: 5%, CAPACITÂNCIA MÚTUA 1 KHZ - MÁXIMO: 56 PF/M, DESEQUILÍBRIO CAPACITIVO PAR X TERRA 1 KHZ - MÁXIMO: 3,3 PF/M, VELOCIDADE DE PROPAGAÇÃO NOMINAL: 68%.</p>	3260
<p style="text-align: center;">CANALETA</p> <p>CANALETA PARA SUPERFÍCIE BRANCA COM TAMPA E ADESIVO, MINI-TRUNKING, COM DIMENSÕES DO ENTRONCAMENTO QUE VARIAM ENTRE 13 X 7 MM E 40 X 40 MM, A DEPENDER DA CAPACIDADE E/OU REQUISITOS DA REDE A SER INSTALADA; CANALETA PARTICIONADA EM 1 OU MAIS COMPARTIMENTOS; PRODUZIDA EM POLICLORETO DE VINILA, COM COMPRIMENTOS QUE NÃO PODEM ULTRAPASSAR 2000 MM POR UNIDADE; DEVERÁ POSSUIR RETARDAMENTO DE CHAMAS HB, CONFORME UL 94 V0, SENDO RESISTENTE A IMPACTOS, ÓLEO E LUBRIFICANTES; AUTOEXTINGUÍVEL; M1 CONFORME UNE 23727; POSSUIR GRAU DE PROTEÇÃO IP42 E RESISTÊNCIA AO IMPACTO IK07, ALÉM DE ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS IEC 61084-2-1</p>	83



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

E UL 1595; A TEMPERATURA AMBIENTE IDEAL PARA FUNCIONAMENTO DEVERÁ SITUAR-SE ENTRE -5°C E 60 °C; GARANTE COMPATIBILIDADE COM OS REGULAMENTOS ROHS / REACH; DEVERÁ POSSUIR GARANTIA DE 5 ANOS PELO FABRICANTE DO PRODUTO;	
ELETRODUTO TUBO ELETRODUTO ROSCÁVEL FABRICADO EM PVC RÍGIDO E RESISTENTE A CHAMAS, DISPONÍVEL EM DIFERENTES TAMANHOS, VARIANDO DE 25MM A 4 POLEGADAS, CONFORME A CAPACIDADE E/OU REQUISITOS DA REDE A SER INSTALADA. DEVERÁ INCLUIR TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA GARANTINDO UMA INSTALAÇÃO COMPLETA E ADEQUADA, TAIS COMO: CONDULETES E TAMPAS, CONECTORES, ABRAÇADEIRAS, LUVAS E CURVAS.	408
ABRAÇADEIRAS, BUCHA E PARAFUSO MATERIAIS DE INSTALAÇÃO FABRICADOS EM ALUMÍNIO FUNDIDO, AS ABRAÇADEIRAS DEVERAM OFERECER RESISTÊNCIA MECÂNICA E DURABILIDADE, SUPORTANDO AS CONDIÇÕES ADVERSAS DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS. AS ABRAÇADERIAS TIPO “U”, “OMEGA” E “D”, DEVERAM SER AJUSTÁVEIS, ADAPTANDO-SE A DIFERENTES NECESSIDADES DE FIXAÇÃO, A INSTALAÇÃO DEVERÁ ACOMPANHAR BUCHAS 8 E 10 EM NYLON DE ALTA QUALIDADE NA MODALIDADE DE EXPANSÃO EFICIENTE PARA FIXAÇÃO SEGURA EM DIVERSOS TIPOS DE MATERIAS. OS PARAFUSOS 8 E 10 EM AÇO CARBONO OU AÇO INOXIDÁVEL COM CABEÇA CHATA, PANELA, SEXTAVADA OU OUTROS,	272
ORGANIZADOR DE CABO ESPIRAL MATERIAL TERMOPLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL, QUE PERMITE A INSERÇÃO E REMOÇÃO DE CABOS DE FORMA FÁCIL E RÁPIDA, OFERECENDO FLEXIBILIDADE PARA ACOMODAR DIFERENTES DIÂMETROS DE CABOS. COR PADRÃO PRETO, DISCRETO E ADEQUADO PARA DIVERSOS AMBIENTES. MATERIAL DEVERÁ SUPORTAR ALTAS TEMPERATURAS ENTRE -20°C E +80°C	21
CONECTOR RJ45 - TIPO 2 CONECTOR DE PASSAGEM TRANSPARENTE PROJETADO PARA CABEAMENTO ESTRUTURADO VOLTADO AO TRÁFEGO DE VOZ, DADOS E IMAGENS; CATEGORIA CAT.5E U/UTP MACHO, DO TIPO RJ45 (8P8C); CORPO PRODUZIDO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTO IMPACTO; CONTATOS ADEQUADOS PARA CONDUTORES SÓLIDOS OU FLEXÍVEIS; COMPATÍVEL COM CABO SÓLIDO 24 AWG A 26 AWG; OS CONTATOS DEVEM CONSISTIR EM 8 VIAS EM COBRE COM 3 µIN DE OURO E 100 µIN DE NÍQUEL; DEVE SE IGUALAR OU ULTRAPASSAR OS REQUERIMENTOS EIA/TIA -568 DE PERFORMANCE, GARANTINDO O MELHOR DESEMPENHO NA REDE; O CONECTOR DEVERÁ POSSUIR A CERTIFICAÇÃO UL94V-2.	462
ROUTERBOARD - TIPO 1 ROUTERBOARD COM FUNÇÃO ROTEADOR GIGABIT ETHERNET, COM NO MÍNIMO 5 PORTAS ETHERNET 10/100/1000; EQUIPAMENTO VOLTADO PARA O GERENCIAMENTO DE PEQUENAS E MÉDIAS REDES; POSSUI ALTO DESEMPENHO, SE ENCAIXANDO PERFEITAMENTE EM APLICAÇÕES SOHO; POSSUI LICENÇA LEVEL 4; PROCESSADOR DE ALTO DESEMPENHO DE 880MHZ OU SUPERIOR, CAPAZ DE EXECUTAR TODAS AS	7



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

CONFIGURAÇÕES AVANÇADAS QUE O SEU SISTEMA SUPORTA; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 256MB E ARMAZENAMENTO DE 16MB OU SUPERIOR; SUPORTA CRIPTOGRAFIA DE HARDWARE IPSEC (~ 450MBPS) E PACOTE DE SERVIDOR DUDE; ARQUITETURA: MMIPS; CPU MT7621A, COM 2 NÚCLEOS E 4 THREADS; DIMENSÕES DO PRODUTO: 113 X 89 X 28MM E PESO: 137G BRUTO COM EMBALAGEM; POSSUI 1 (UMA) ENTRADA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, E 1 (UMA) PORTA USB TIPO A COM CORRENTE MÁXIMA DE 1A; SISTEMA OPERACIONAL: ROUTEROS; TIPO DE ARMAZENAMENTO: FLASH; ENTRADA POE PASSIVO; POSSUI 2 ENTRADAS DC, SENDO CONECTOR DC E POE-IN; CONSUMO MÁXIMO: 10 W; SUPORTA CARTÃO DE MEMÓRIA DO TIPO MICROSD; REINICIALIZAÇÃO DE ENERGIA USB; MONITORAMENTO DE TEMPERATURA PCB; MONITORAMENTO DE VOLTAGEM; BOTÃO DE MODO; POSSUI AS CERTIFICAÇÕES: CE/RED, EAC, ROHS; 1 ANO DE GARANTIA, SENDO 3 MESES DE GARANTIA	
CONDULETE MÚLTIPLO COM BITOLA MÍNIMA DE 3/4 POLEGADA TIPO X DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA E A CORROSÃO, COM SAÍDAS PARA CINCO DIREÇÕES; SEM NECESSIDADE DE QUEBRAR A PAREDE; PRODUZIDO EM ALUMÍNIO FUNDIDO, ATRAVÉS DE INJEÇÃO SOB PRESSÃO; O CONDULETE DEVE VIR ACOMPANHADO DE TAMPÕES CIRCULARES DE SAÍDA; TIPOS DE ROSCA BSP – BASEADA NA NORMA ABNT NBR 8133; ÍNDICE DE PROTEÇÃO: IP31 PARA USO INTERNO, IP54 PARA USO EXTERNO – NECESSÁRIO O USO DO KIT IP DO FABRICANTE - E IK07 PARA TODAS AS CAIXAS.	198
CONECTOR RJ45 - TIPO 1 CONECTOR DE PASSAGEM PROJETADO PARA CABEAMENTO ESTRUTURADO VOLTADO AO TRÁFEGO DE VOZ, DADOS E IMAGENS; CATEGORIA CAT.5E U/UTP SEGUNDO REQUISITOS DA NORMA ANSI/TIA/EIA-568B.2, COM CORPO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTO IMPACTO NÃO PROPAGANTE À CHAMA; TERMINAIS DE CONEXÃO EM BRONZE FOSFOROSO ESTANHADO, PADRÃO 110 IDC, PARA CONDUTORES DE 22 A 26 AWG; POSSIBILIDADE DE CRIMPAGEM T568A OU T568B; DIMENSÕES (CXLXA): 31X23X24MM; PESO.: 8,8G.	175
CONECTORES/ADAPTADORES PARA CONEXÃO ENTRE O CONDULETE E O ELETRODUTO; PRODUZIDO EM ALUMÍNIO FUNDIDO, ATRAVÉS DE INJEÇÃO SOB PRESSÃO; TIPO DE ROSCA BSP – BASEADA NA NORMA ABNT NBR 8133;	198
TAMPAS CEGA TAMPA CEGA DEVERÁ SE FABRICADA EM METAL (AÇO OU ALUMÍNIO). A SUPERFÍCIE DEVERÁ SER LISA E SEM ABERTURAS, PROJETADA PARA COBRIR COMPLETAMENTE O PONTO DE ACESSO A CAIXA DE PASSAGEM, A FIXAÇÃO DEVERÁ SER POR ENCAIXE E PARAFUSO.	57
TAMPA SIMPLES RJ45 TAMPA FABRICADA EM ALUMÍNIO LEVE E RESISTENTE À CORROSÃO E DURÁVEL, DEVERÁ POSSUIR UMA ABERTURA PARA CONECTOR RJ45, PERMITINDO A INSTALAÇÃO DA CONEXÃO DO PONTO DE REDE. O ACABAMENTO SERÁ LISO E DISCRETO. TAMPA PROJETA PARA SER INSTALADA EM CAIXAS DE PASSAGEM OU	107



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

CONDUÍTES PADRÃO, SENDO NECESSÁRIA A UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO.	
<p>TAMPA DUPLA RJ45</p> <p>TAMPA DUPLA FABRICADA EM ALUMÍNIO LEVE E RESISTENTE À CORROSÃO E DURÁVEL, DEVERÁ POSSUIR DUAS ABERTURAS PARA CONECTORES RJ45, PERMITINDO A INSTALAÇÃO DE DUAS CONEXÕES DE REDE NO MESMO PONTO. O ACABAMENTO SERÁ LISO E DISCRETO. TAMPA PROJETA PARA SER INSTALADA EM CAIXAS DE PASSAGEM OU CONDUÍTES PADRÃO, SENDO NECESSÁRIA A UTILIZAÇÃO DE PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO.</p>	34
<p>SWITCH 16 PORTAS - TIPO 5</p> <p>SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000 MBPS DE MONTAGEM EM RACK, COM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS EFICIENTES E INOVADORAS EMBARCADAS QUE ECONOMIZAM ENERGIA; TODAS AS 16 PORTAS DEVEM SUPOORTAR AUTOAPRENDIZAGEM DE ENDEREÇO MAC E MDI/MDIX AUTOMÁTICO; GABINETE PADRÃO DE 19 POLEGADAS DE MONTAGEM EM RACK; POSSUI TECNOLOGIA QUE AJUSTA AUTOMATICAMENTE O CONSUMO DE ENERGIA DE ACORDO COM O ESTADO DA CONEXÃO E O COMPRIMENTO DO CABO PARA LIMITAR AS EMISSÕES DE CARBONO DA REDE; SWITCH DE TAMANHO COMPACTO, IDEAL PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO COM ESPAÇO LIMITADO; POSSUI LUZES DINÂMICAS DE LED QUE FORNECEM VISUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL DO STATUS DO TRABALHO E DIAGNÓSTICO DE FALHAS BÁSICAS; É COMPATÍVEL COM ROHS DA UNIÃO EUROPEIA, QUE PROÍBE O USO DE CERTOS MATERIAIS PERIGOSOS; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 440 X 180 X 44 MM; ARQUITETURA DE VELOCIDADE DE CABO SEM BLOQUEIOS, COM CAPACIDADE DE 96 GBPS DE COMUTAÇÃO PARA UMA TRANSFERÊNCIA MÁXIMA DE DADOS; TABELA DE MAC ADDRESS DE 8K PROPORCIONA ESCALABILIDADE ATÉ PARA AS REDES MAIORES; TAMBÉM DEVE SUPOORTAR CONTROLE DE FLUXO 802.3X EM MODO FULL-DUPLEX E CONTROLE DE FLUXO DE BACK PRESSURE PARA O MODO HALF-DUPLEX, REDUZINDO O CONGESTIONAMENTO DO TRÁFEGO E ASSEGURANDO UMA TRANSMISSÃO CONFIÁVEL DE DADOS; INSTALAÇÃO PLUG AND PLAY, ONDE NENHUMA CONFIGURAÇÃO É NECESSÁRIA; A FUNÇÃO AUTO MDI / MDI-X ENCAMINHA TODAS AS PORTAS ELIMINANDO A NECESSIDADE DE CABOS CRUZADOS OU PORTAS DE UPLINK; DEVERÁ POSSUIR AUTO-NEGOCIAÇÃO EM CADA PORTA, A QUAL DETECTA A VELOCIDADE DO LINK DE UM DISPOSITIVO DE REDE E AJUSTA INTELIGENTEMENTE PARA COMPATIBILIDADE E DESEMPENHO IDEAL; PADRÕES E PROTOCOLOS: IEEE 802.3I, IEEE 802.3U, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3X, IEEE 802.1p; INTERFACE: 16 PORTAS RJ45 10/100/1000MBPS COM AUTO NEGOCIAÇÃO/AUTO MDI/MDIX; MÍDIA DE REDE: 10BASE-T: UTP CATEGORIA 3, 4, 5 CABO, 100BASE-TX/1000BASE-T: UTP CATEGORIA 5, 5E OU CABOS ANTERIORES; SEM VENTOINHAS; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240VAC, 50/60HZ; MONTAGEM: RACK-MOUNTABLE; CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA: 10.44W; DISSIPACÃO DE CALOR MÁXIMA: 35.60BTU/H; CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO: 32GBPS; TAXA DE ENCAMINHAMENTO DE PACOTES: 23.8MPPS; TABELA DE ENDEREÇOS MAC: 8K; FUNÇÕES AVANÇADAS - ISOLATION MODE: PORTS 1-14, LOOP PREVENTION: PORTS 1-16; JUMBO FRAME: 10KB; QOS: 802.1P/DSCP QOS;</p>	1



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

TECNOLOGIA GREEN; MÉTODO DE TRANSFERÊNCIA: STORE-AND-FORWARD; CERTIFICAÇÕES FCC, CE E ROHS; CONTEÚDO DO PACOTE: SWITCH GIGABIT 16 PORTAS, CABO DE ALIMENTAÇÃO, GUIA DO USUÁRIO, KIT DE MONTAGEM EM HACK, PÉS DE BORRACHA	
<p style="text-align: center;">PATCH PANEL 24 PORTAS</p> <p>PATCH PANEL DE 24 PORTAS PARA ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CABOS DE REDE; POSSUI 24 PORTAS PARA CONECTORES RJ45; COMPATÍVEL COM CABOS CAT.5E E CAT.6; POSSUI UM SISTEMA DE GUIAS QUE FACILITA A ORGANIZAÇÃO DOS CABOS; PERMITE A INSTALAÇÃO DO PAINEL EM QUALQUER LOCAL ATRAVÉS DE SUPORTE DE PAREDE; ACABAMENTO COM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI A PÓ MICRO-TEXTURIZADA; PRODUZIDO EM CHAPA DE ESPESSURA 1,5MM; CONECTOR FRONTAL: RJ45 FÊMEA FIXADO A CIRCUITO IMPRESSO; QUANTIDADE DE POSIÇÕES: 24 (MÓDULOS DE 6 PORTAS); CONTATO ELÉTRICO PRODUZIDO EM BRONZE FOSFOROSO COM 50MIN DE OURO E 100 MIN DE NÍQUEL; CORPO DO PRODUTO PRODUZIDO EM ESTRUTURA DE AÇO, E PAINEL FRONTAL EM TERMOPLÁSTICO DE ALTO IMPACTO NÃO PROPAGANTE A CHAMA UL 94V-2; DIÂMETRO DO CONDUTOR (MM): 26 A 22 AWG; TIPO DE CABO SUPORTADO: U/UTP CAT.5E; PADRÃO DE MONTAGEM T568A E T568B; QUANTIDADE DE CICLOS DE INSERÇÃO: ≥750 RJ45 E ≥200 RJ11 / ≥200 NO BLOCO IDC; ACESSÓRIOS INCLUSOS: 24 ABRAÇADEIRAS PLÁSTICAS; 4 PARAFUSOS E 4 PORCAS; 1 GUIA TRASEIRA DE CABOS; O PRODUTO DEVERÁ TER CONFORMIDADE COM A DIRETIVA EUROPEIA ROHS, MEDIDA RESTRITIVA AO USO DE METAIS PESADOS NA FABRICAÇÃO DOS PRODUTOS E RELACIONADA À PRESERVAÇÃO DO MEIO-AMBIENTE; POSSUI CERTIFICAÇÕES ISO9001 E ISO14001; DEVERÁ ATENDER OS LIMITES ESTABELECIDOS NAS NORMAS PARA CAT.5E / CLASSE D; SUPORTE AOS PADRÕES IEEE 802.3, 1000 BASE T, 1000 BASE TX, EIA/TIA-854, ANSI-EIA/TIA-862, ATM; POSSUI GUIA TRASEIRA QUE PERMITE A FIXAÇÃO DOS CABOS, PERMITINDO MAIOR ORGANIZAÇÃO, SEGURANÇA, FLEXIBILIDADE E RAPIDEZ DE MONTAGEM; PAINEL FRONTAL EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO E CHAPA DE AÇO COM PORTA ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO; DIMENSÕES DO PRODUTO: (A) 44,5 X (L) 482,6 X (P) 149MM E PESO DE 433 G COM EMBALAGEM; PINTURA ANTI-CORROSÃO; DEVERÁ POSSUIR INSTRUÇÃO DE MONTAGEM EM PORTUGUÊS IMPRESSO NA EMBALAGEM; CONTATO IDC EM ÂNGULO DE 45 PARA MELHORIA DA PERFORMANCE ELÉTRICA; CONECTORES RJ-45 MONTADOS SOBRE CIRCUITOS IMPRESSOS TOTALMENTE PROTEGIDOS; COMPATIBILIDADE COM CONECTOR RJ11; 1 ANO DE GARANTIA, SENDO 3 MESES DE GARANTIA LEGAL E 9 MESES DE GARANTIA CONTRATUAL JUNTO AO FABRICANTE.</p>	9
<p style="text-align: center;">PATCH CORD</p> <p>PATCH CORD U/UTP CAT.5E INDICADO PARA SISTEMAS HORIZONTAIS EM PEQUENAS E MÉDIAS REDES; CABO DE 4 PARES TRANÇADOS COMPOSTOS DE CONDUTORES SÓLIDOS DE COBRE, 26 AWG, ISOLADOS EM POLIETILENO ESPECIAL; CAPA EXTERNA COMPOSTA EM PVC RETARDANTE À CHAMA CMX, NA COR AZUL CLARO OU PRETO; TAMANHO COM OPÇÕES DE COMPRIMENTO ENTRE 1,5 M E 3,0 M; CLASSE DE FLAMABILIDADE: CMX; CONDUTOR DE POLIOLEFINA COM DIÂMETRO NOMINAL DO ISOLAMENTO: 4,2MM; TIPO DE CONDUTOR: COBRE ELETROLÍTICO SÓLIDO, NU DE</p>	25



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

DIÂMETRO NOMINAL DE 0,400MM; DEVERÁ POSSUIR CONECTOR RJ-45 EM AMBAS AS PONTAS; EXCEDE OS LIMITES ESTABELECIDOS NAS NORMAS PARA CAT.5E/CLASSE D; SUPORTE AOS PADRÕES IEEE 802.3, 1000 BASE T, 1000 BASE TX, EIA/TIA-854, ANSI-EIA/TIA-862, ATM; O PRODUTO DEVERÁ SER MONTADO E TESTADO DURANTE O PROCESSO DE PRODUÇÃO, EM FÁBRICA; DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO ANATEL PARA COMPONENTE, DE ACORDO COM OS NOVOS REQUISITOS; VIGENTES; MATERIAL DO CONTATO ELÉTRICO: 8 VIAS EM BRONZE FOSFOROSO COM 50µIN DE OURO E 100µIN DE NÍQUEL	
ORGANIZADOR DE CABO HORIZONTAL O ORGANIZADOR DE CABO DEBERÁ SER FABRICADO EM METAL (AÇO) DA COR PRETA, COM TAMANHO PADRÃO DE 19 POLEGADAS, COMPATÍVEL COM A MAIORIA DOS RACKS DE REDE. O MATERIAL PODE TER DIFERENTES DESIGNS PARA CADA PROJETO OU NECESSIDADE COMO: ABERTURAS PARA PASSAGEM DE CABOS, GUIAS E GANCHOS PARA FIXAÇÃO DOS CABOS OU COM TAMPA FRONTAL REMOVÍVEL PARA FACILITAR O ACESSO AOS CABOS, A FIXAÇÃO NOS TRILHOS DO RACK DEVERÁ SER ATRAVÉS DE PARAFUSOS PARA GARANTIR A SEGURANÇA.	9
SWITCH 16 PORTAS – TIPO 6 SWITCH EASY SMART DE NO MÍNIMO 16 PORTAS RJ45 10/100/1000MBPS; CONEXÃO PLUG AND PLAY, SEM NECESSIDADE DE CONFIGURAÇÃO; GABINETE DE METAL DURÁVEL DE QUALIDADE SUPERIOR E PROFISSIONAL; DEVERÁ POSSUIR OS RECURSOS: QOS - PARA UMA EXPERIÊNCIA SEM ATRASOS, IGMP SNOOPING - PARA OTIMIZAÇÃO DE MULTICAST E VLAN - PARA SEGURANÇA; RECURSO DE MONITORAMENTO DE REDE PARA QUE OS USUÁRIOS OBSERVEM O COMPORTAMENTO DO TRÁFEGO; DEVERÁ POSSUIR AUTO NEGOCIAÇÃO/AUTO MDI/MDIX; INTERFACE DE USUÁRIO BASEADA NA WEB E UTILITÁRIO DE GERENCIAMENTO; SNOOPING IGMP PARA OTIMIZAÇÃO MULTICAST; SEM VENTONHA; DEVERÁ POSSUIR MONITORAMENTO DE REDE, PRIORIZAÇÃO DE TRÁFEGO E QOS APRIMORADO; GABINETE FABRICADO EM METAL DE ALTA QUALIDADE, TESTADO RIGOROSAMENTE PARA GARANTIR UMA LONGA VIDA ÚTIL DO EQUIPAMENTO; DESIGN COMPACTO E VERSÁTIL, PARA MESA E MONTAGEM NA PAREDE; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 25,4 X 286 X 111,7 MM; DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA DE ECONOMIA DE ENERGIA, ONDE O CONSUMO DE ENERGIA SE AJUSTA AUTOMATICAMENTE DE ACORDO COM O STATUS DO LINK E O COMPRIMENTO DO CABO; INTERFACE: 16 PORTAS RJ45 10/100/1000MBPS E AUTO NEGOCIAÇÃO/AUTO MDI/MDIX; PROTOCOLOS E NORMAS: IEEE 802.3I, IEEE 802.3U, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3X, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1P; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: ADAPTADOR COM SAÍDA: 12 VCC; DISSIPACÃO MÁXIMA DE CALOR: 31,36 BTU/H; MÍDIA DE REDE: 10BASE-T: CABO UTP CATEGORIA 3, 4, 5; EIA/TIA-568 100Ω STP; 100BASE-TX: CABO UTP CATEGORIA 5, 5E; EIA/TIA-568 100Ω STP; 1000BASE-T: CABO UTP CATEGORIA 5, 5E, 6 OU SUPERIOR; EIA/TIA-568 100Ω STP; CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO: 32 GBPS; TABELA DE ENDEREÇOS MAC: 8K; MEMÓRIA BUFFER DE PACOTES: 4,1 MB; TAXA DE ENCAMINHAMENTO DE PACOTES: 23,81 MPPS; QUADRO JUMBO: 9 KB; QUALIDADE DE SERVIÇO: SUPORTE A PRIORIDADE BASEADA EM PORTA/802.1P/DSCP, SUPORTE A 4 FILAS DE PRIORIDADE, CONTROLE DE TEMPESTADE	7



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

DE LIMITE DE TAXA; RECURSOS L2: IGMP SNOOPING V1/V2/V3, AGREGAÇÃO DE LINK ESTÁTICO, ESPELHAMENTO DE PORTA, DIAGNÓSTICO DE CABO, PREVENÇÃO DE LOOP; VLAN: SUPORTA ATÉ 32 VLANS SIMULTANEAMENTE (DE 4K IDS DE VLAN), MTU/PORTA/TAG VLAN; MÉTODO DE TRANSMISSÃO: ARMAZENAR E ENCAMINHAR; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: SWITCH 16 PORTAS, GUIA DE INSTALAÇÃO, CABO DE ALIMENTAÇÃO, PÉS DE BORRACHA.	
<p style="text-align: center;">SWITCH 24 PORTAS - TIPO 8</p> <p>SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS, PROJETADO PARA AS REDES CORPORATIVAS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE QUE NECESSITAM DE GERENCIAMENTO DE REDES SIMPLES; SWITCH DE NO MÍNIMO 24 PORTAS RJ45 DE 10/100/1000MBPS; POSSIBILIDADE DE IDENTIFICAR E ENCONTRAR PROBLEMAS DA CONEXÃO DA REDE COM RECURSOS TAIS COMO ESPELHAMENTO DE PORTA, PREVENÇÃO DE LOOP E DIAGNÓSTICO DE CABO; POSSUI FUNÇÃO QUE ANALISA O COMPRIMENTO DO CABO ETHERNET CONECTADO E AJUSTA O USO DE ENERGIA CONFORMEMENTE, EVITANDO O USO INADEQUADO E INEFICIENTE DE ENERGIA ELETRICA; POSSUI RECURSOS PARA DESIGNAR PRIORIDADES DE TRÁFEGO BASEADO NA PRIORIDADE DE PORTA E NA PRIORIDADE 802.1P; MONTÁVEL EM RACK; SEM VENTONHAS; SUPORTA MTU VLAN, VLAN BASEADO EM PORTA E FUNÇÕES VLAN BASEADAS EM 802.1Q; POSSUI AS TECNOLOGIAS MAIS RECENTES NA EFICIÊNCIA DE ENERGIA, TAIS COMO GREEN ETHERNET QUE PODEM EXPANDIR A CAPACIDADE DE SUA REDE COM MUITO MENOS ENERGIA; O SWITCH DEVERÁ OFERECER MONITORAMENTO DE REDE PARA QUE OS USUÁRIOS OBSERVEM O COMPORTAMENTO DO TRÁFEGO; COM A FINALIDADE DE MELHORAR O TRÁFEGO NA REDE CORPORATIVA, O EQUIPAMENTO DEVE OFERECER QOS TANTO POR PORTA COMO POR TAG, O QUE REDUZ A SENSIBILIDADE DE LATÊNCIA, TORNANDO AS TRANSFERÊNCIAS MAIS LIVRES DE IMPEDIMENTOS E INSTABILIDADES, MELHORA A SEGURANÇA E PREENCHE OS REQUISITOS DE SEGMENTAÇÃO DE REDE, ALÉM DE ECONOMIZAR ATÉ 40% DO CONSUMO DE ENERGIA, FAZENDO-O UMA SOLUÇÃO DE REDE ECOLOGICAMENTE CORRETA; OFERECE MONITORAÇÃO DA REDE, PRIORIZAÇÃO DE TRÁFEGO E POSSUI CARACTERÍSTICAS DE VLAN; POSSUI TECNOLOGIA DE ENERGIA EFICIENTE QUE ECONOMIZA ATÉ 40% DO CONSUMO DE ELETRICIDADE; SIMPLES CONFIGURAÇÃO DE REDE COM SISTEMA PLUNG-AND-PLAY; QOS - SUPORTA PORTA BASEADA EM PRIORIDADE 802.1P, SUPORTA 4 FILAS DE PRIORIDADES, LIMITE DE TAXA, CONTROLE DE TEMPESTADES; EQUIPAMENTO CAPAZ DE AUTOMATICAMENTE DETECTAR O STATUS DA LIGAÇÃO DE CADA PORTA E REDUZIR O CONSUMO DE POTÊNCIA DOS PORTAS QUE ESTÃO INATIVAS; POSSUI UTILITÁRIO DE CONFIGURAÇÃO PARA GERENCIAR DE FORMA CENTRALIZADA TODOS OS SWITCHES SMARTS DO MESMO FABRICANTE; CARACTERÍSTICAS L2 - IGMP SNOOPING, LINK DE AGREGAÇÃO, ESPELHAMENTO DE PORTA, DIAGNÓSTICOS DE CABO, PREVENÇÃO DE LOOP; PADRÕES E PROTOCOLOS: IEEE 802.3, IEEE 802.3U, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3X, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1P; INTERFACE: 24 PORTAS 10/100/1000MBPS RJ45 COM AUTONEGOCIAÇÃO/AUTO MDI/MDIX; MÍDIA DE REDE: 10BASE-T: UTP CATEGORIA 3, 4, 5 CABO, EIA/TIA-568 100Ω STP, 100BASE-TX: UTP CATEGORIA 5, 5E CABO, EIA/TIA-568 100Ω STP, 1000BASE-T: UTP CATEGORIA 5, 5E, 6 OU CABOS ANTERIORES, EIA/TIA-</p>	1



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

568 100Ω STP; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100 ~ 240VAC, 50 / 60HZ; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 294 X 180 X 44 MM; CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO: 48 GBPS; TABELA DE ENDEREÇOS MAC: 8K; MEMÓRIA MÍNIMA DE BUFFER DE PACOTE: 512 KB; TAXA DE ENCAMINHAMENTO DE PACOTES: 35,7MPPS; QUADRO JUMBO: 9 KB; MÉTODO DE TRANSMISSÃO: STORE-AND-FORWARD; VLAN: SUPORTA ATÉ 128V LANS SIMULTANEAMENTE, MTU / PORTA / TAG VLAN; CONTEÚDO DO PACOTE: SWITCH 24, CABO DE ALIMENTAÇÃO, GUIA DE INSTALAÇÃO, CD DO INSTALAÇÃO, KIT DE MONTAGEM EM RACK PÉS DE BORRACHA.	
RACK 3U MINI RACK 3U X 350MM COM VISOR ACRÍLICO INTEGRADO À PORTA FRONTAL; EQUIPAMENTO IDEAL PARA INFORMÁTICA, TELECOMUNICAÇÕES, CFTV, CABOS ESTRUTURADOS E SEGURANÇA ELETRÔNICA; PADRÃO 19"; RACK PARA AMBIENTES INTERNOS; POSSUI ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO SOLDADO; DEVERÁ PERMITIR A PASSAGEM DE CABOS TANTO NA PARTE SUPERIOR QUANTO NA PARTE INFERIOR; VENEZIANAS DE VENTILAÇÃO LATERAL; FURAÇÃO TRASEIRA COM 2 PONTOS DE FIXAÇÃO; PORTA FRONTAL FABRICADA EM AÇO COM VISOR DE ACRÍLICO; CHAVE DE SEGURANÇA; TRATAMENTO DO AÇO COM ANTICORROSIVOS E DESENGRAXANTES BIODEGRADÁVEIS; PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ EPÓXI TEXTURIZADA; DIMENSÕES: (A) 162MM X (L) 500MM X (P) 350MM.	2
ROUTERBOARD - TIPO 2 ROTEADOR TIPO ROUTERBOARD DE ALTO DESEMPENHO, COM 10 (DEZ) PORTAS GIGABIT, INTERFACE SFP+ 10 GBPS E ACELERAÇÃO DE HARDWARE IPSEC; EQUIPADO COM CPU CPU CORTEX A15 AL21400, COM 4 NÚCLEOS E FREQUÊNCIA NOMINAL DE 1400 MHZ; ARQUITETURA ARM 32 BITS; CHIP DE COMUTAÇÃO RTL8367SB; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 1 GB E ARMAZENAMENTO DE PELO MENOS 512 MB, DO TIPO NAND; POSSUI GABINETE DE METAL SÓLIDO COMPACTO E PROFISSIONAL EM PRETO FOSCO; PORTA SERIAL RJ45; DEVERÁ POSSUIR PORTA SFP+, CAPAZ DE FORNECER CONECTIVIDADE OPCIONAL DE 10 GBPS POR MEIO DE UM MÓDULO SFP+; INCLUI DUAS ABAS RACKMOUNT QUE IRÃO PRENDER A UNIDADE COM SEGURANÇA EM UM COMPARTIMENTO DE RACK PADRÃO 1U; SISTEMA OPERACIONAL: ROUTEROS COM NÍVEL DE LICENÇA ROUTEROS 5; PORTAS DE SAÍDA POE: ETHER10; POE EM: POE PASSIVO; DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO: 10 X PORTAS ETHERNET 10/100/1000, 1 X PORTA SFP+; POSSIBILIDADE DE FORNECER SAÍDA POE NA PORTA NÚMERO 10; MTBF: APROXIMADAMENTE 200.000 HORAS A 25C; DEVERÁ POSSUIR MONITOR DE TEMPERATURA PCB E MONITOR DE TENSÃO; TEMPERATURA AMBIENTE TESTADA -40° C A 70° C; ENERGIA: NÚMERO DE ENTRADAS: DC2 (CONECTOR DC, POE-IN), TENSÃO DE ENTRADA DO CONECTOR DC: 12-57 V, POE NA TENSÃO DE ENTRADA: 18-57 V, CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA: 33W, CONSUMO MÁXIMO DE ENERGIA SEM ACESSÓRIOS: 18W, CONTAGEM DE FÃS: PASSIVA; POE FORA: POE PASSIVO DE ATÉ 57V; DIMENSÕES E PESO DO EQUIPAMENTO: 228 X 120 X 30MM E 1.200 GRAMAS COM EMBALAGEM.	1



RACK 5U	
MINI RACK 5U X 350MM COM VISOR ACRÍLICO INTEGRADO À PORTA FRONTAL; IDEAL PARA INFORMÁTICA, TELECOMUNICAÇÕES, CFTV, CABOS ESTRUTURADOS, SEGURANÇA ELETRÔNICA; PADRÃO 19"; RACK PARA AMBIENTES INTERNOS; POSSI ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO SOLDADO; DEVERÁ PERMITIR A PASSAGEM DE CABOS TANTO NA PARTE SUPERIOR QUANTO NA PARTE INFERIOR; PAR DE PLANOS DE MONTAGEM FRONTAL PADRÃO 19"; DEVE POSSUIR ALETAS DE VENTILAÇÃO LATERAIS; PORTA FRONTAL FABRICADA EM AÇO COM VISOR DE ACRÍLICO; CHAVES DE SEGURANÇA; TRATAMENTO DO AÇO COM ANTICORROSIVOS E DESENGRAXANTES BIODEGRADÁVEIS; PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ EPÓXI TEXTURIZADA; DIMENSÕES: (A) 250MM X (L) 500MM X (P) 350MM.	1

5.7. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS VIA HAAS

A disponibilização de equipamentos de informática no contexto da reestruturação do parque tecnológico, baseada no modelo *HaaS (Hardware as a Service)*, é um componente essencial para garantir que os recursos tecnológicos estejam sempre atualizados, eficientes e alinhados às demandas operacionais dos estabelecimentos de saúde.

O processo inclui o fornecimento, configuração e integração dos dispositivos, assegurando que a infraestrutura tecnológica seja robusta e adaptável às necessidades dinâmicas do setor.

5.7.1. FLEXIBILIDADE NO MODELO HAAS

O modelo *HaaS* permite a substituição contínua de equipamentos que se tornem obsoletos ou apresentem falhas operacionais, sem a necessidade de novos investimentos significativos por parte dos estabelecimentos de saúde. A abordagem assegura que a infraestrutura tecnológica esteja sempre moderna e alinhada com as melhores práticas do setor.

O modelo proposto pela Administração Pública também proporciona escalabilidade, permitindo que a quantidade e o tipo de equipamentos sejam ajustados conforme as necessidades dos serviços de saúde evoluem.

Dessa forma, os estabelecimentos podem expandir sua capacidade tecnológica sem enfrentar grandes desafios estruturais ou financeiros.

5.7.2. BENEFÍCIOS DA DISPONIBILIZAÇÃO ESTRATÉGICA

A disponibilização estruturada dos equipamentos de informática garante diversos benefícios para os estabelecimentos de saúde, incluindo:

5.7.2.1. Maior eficiência operacional: Equipamentos atualizados melhoram a produtividade e reduzem falhas técnicas.

5.7.2.2. Melhoria na qualidade do atendimento: Com infraestrutura adequada, os profissionais de saúde podem prestar serviços mais rápidos e eficazes.

5.7.2.3. Redução de custos: O modelo *HaaS* elimina a necessidade de grandes investimentos iniciais e possibilita a renovação tecnológica contínua.

5.7.2.4. Segurança e conformidade: Todos os equipamentos serão fornecidos em conformidade com normas regulatórias, incluindo a LGPD e padrões de segurança da informação.

5.7.3. CONFIGURAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

5.7.3.1. Antes da entrega, todos os equipamentos serão configurados conforme os requisitos técnicos e operacionais de cada unidade de saúde.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.7.3.2. O processo incluirá a instalação de sistemas operacionais, aplicações específicas e a integração com a infraestrutura tecnológica existente, como servidores, redes e sistemas hospitalares.

5.7.3.3. A configuração prévia tem o objetivo de garantir uma transição suave e eficiente, evitando incompatibilidades que possam impactar a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.

5.7.3.4. Todo o processo será conduzido por uma equipe especializada, garantindo que todos os dispositivos estejam prontos para uso imediato.

5.7.4. MONITORAMENTO E SUPORTE CONTÍNUOS

5.7.4.1. A disponibilização de equipamentos de informática no formato *HaaS* inclui o serviço de suporte técnico contínuo, com manutenção preventiva e corretiva, assegurando que qualquer problema técnico seja resolvido rapidamente e que os serviços de saúde não sofram interrupções.

5.7.4.1.1. Manutenção preventiva: Serão realizados serviços regulares de manutenção preventiva para garantir que todos os equipamentos continuem operando de forma eficiente. Isso inclui a verificação de hardware, a aplicação de atualizações de software e a análise de desempenho para detectar e resolver potenciais problemas antes que afetem as operações.

5.7.4.1.2. Manutenção corretiva: Em caso de falhas ou problemas técnicos, a manutenção corretiva será prontamente disponibilizada para restaurar a funcionalidade dos equipamentos, minimizando interrupções nos serviços de saúde.

5.7.4.1.3. Gestão do ciclo de vida: Todos os equipamentos fornecidos no formato *HaaS* serão monitorados continuamente, com avaliações periódicas de desempenho e necessidades de substituição ou atualização. Isso garante que a tecnologia utilizada esteja sempre atualizada e funcional.

5.7.5. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

5.7.5.1. Os equipamentos serão disponibilizados com base nas necessidades identificadas no diagnóstico detalhado do parque tecnológico realizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.7.5.2. Cada equipamento será escolhido levando em consideração as especificidades das atividades desempenhadas em cada local, garantindo que atendam tanto às áreas clínicas quanto administrativas.

5.7.5.3. O fornecimento será realizado de forma planejada para minimizar impactos nas operações diárias.

5.7.5.4. A empresa contratada se comprometerá a disponibilizar os equipamentos de informática mediante o regime de comodato, conforme as quantidades e especificações relacionadas no Termo de Referência.

5.7.5.5. Os equipamentos solicitados devem atender estritamente às quantidades e especificações estabelecidas, devendo ser configurados e disponibilizados para uso dos profissionais nas unidades de saúde.

5.7.5.6. Os equipamentos disponibilizados pela contratada devem ser necessariamente novos para o primeiro uso, apresentando todas as características, embalagem, manuais e acessórios.

5.7.5.7. Equipamentos manufaturados ou recondicionados não serão aceitos em hipótese alguma, garantindo a continuidade do serviço durante as atividades dos profissionais de saúde.

5.7.5.8. Todos os equipamentos serão fiscalizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, que verificará o cumprimento dos requisitos exigidos. Caso aprovados, será



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

emitida uma autorização de implantação e um Termo de Comodato, no qual a contratante estará como comodatária e a contratada como comodante.

5.7.5.9. Após a instalação, e caso haja necessidade, os equipamentos poderão ser substituídos parcial ou totalmente por motivos justificados, sendo a comodante responsável pela logística, troca de equipamentos, manutenção de sistemas operacionais e substituição de peças obsoletas ou danificadas.

5.7.5.10. Devido ao regime de comodato adotado, o comodante cede à comodatária todos os equipamentos constantes no contrato durante a vigência, incluindo possíveis aditivos de repactuação dos serviços.

5.7.6. DISPONIBILIZAÇÃO DE INSUMOS DE IMPRESSÃO

5.7.6.1. Para garantir a continuidade dos serviços e a disponibilidade de impressão nas unidades de saúde, a contratada será responsável pelo fornecimento regular de insumos de impressão, cartuchos de tinta ou toner.

5.7.6.2. O abastecimento será realizado considerando um ciclo de 1000 impressões por reposição, garantindo que os equipamentos permaneçam operacionais sem interrupções.

5.7.6.3. Os insumos fornecidos devem ser compatíveis com os modelos de impressoras utilizadas e atender aos requisitos de qualidade e durabilidade necessários para as atividades administrativas e assistenciais.

5.7.6.4. A reposição será realizada de forma programada, evitando desabastecimento e garantindo o pleno funcionamento das unidades.

5.7.7. PROCEDIMENTOS EM CASO DE FURTO OU ROUBO DE EQUIPAMENTOS

5.7.7.1. Em caso de furto ou roubo, a contratante será responsável por substituí-los nas mesmas condições e especificações.

5.7.7.2. A reposição deverá ocorrer de forma ágil para evitar impactos na prestação dos serviços de saúde, garantindo que os profissionais continuem com acesso a infraestrutura tecnológica necessária.

5.7.7.3. Caso o modelo exato do equipamento não esteja mais disponível no mercado, a substituição deverá ser feita por um dispositivo de características e desempenho iguais ou superiores. Além disso, a contratante deverá manter um controle de inventário detalhado, com registros das substituições realizadas e justificativas documentadas para cada troca efetuada.

5.7.8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.7.8.1. Os descritivos dos equipamentos foram elaborados de acordo com as necessidades específicas de cada ambiente e estabelecimento de saúde.

5.7.8.2. Deverão atender aos descritivos e quantidades especificadas a seguir:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
ESTAÇÃO DE TRABALHO FIXA – STANDARD PROCESSADOR ARQUITETURA 64 BITS, A PARTIR DA 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, , VELOCIDADE DE CLOCK MÍNIMO DE 2.50 GHZ E 4.20 GHZ TURBO MAX, CACHE MÍNIMO DE 12MB, COM EXTENSÕES DE VIRTUALIZAÇÃO E INSTRUÇÕES SSE4.2, COMPATÍVEL COM OS REQUISITOS DE MEMÓRIA; SISTEMA DE DISSIPACÃO DE CALOR DIMENSIONADO PARA A PERFEITA REFRIGERAÇÃO DO PROCESSADOR, CONSIDERANDO QUE ESTE ESTEJA OPERANDO EM SUA CAPACIDADE MÁXIMA, PELO PERÍODO DE 8 HORAS DIÁRIAS CONSECUTIVAS, EM AMBIENTE NÃO REFRIGERADO. GRÁFICOS	8



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

INTEGRADOS UHD COM FREQUÊNCIA DINÂMICA DE 1.50 GHZ; PLACA MÃE PLACA-MÃE DO MESMO FABRICANTE DO MICROCOMPUTADOR, COM MARCA SERIGRAFADA NA PLACA, NÃO SENDO ACEITO O EMPREGO DE PLACAS DE LIVRE COMERCIALIZAÇÃO NO MERCADO; MÍNIMO 2 (DOIS) SLOTS PARA MEMÓRIA TIPO DDR5; DEVERÁ POSSUIR 2 (DOIS) SLOTS LIVRES TIPO M.2, SENDO 1 (UM) PARA PLACA WI-FI E BLUETOOTH E 1 (UM) SLOT M.2 2230/2280; REGULAGEM DA VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DO COOLER DA CPU DE FORMA AUTOMÁTICA, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DE TEMPERATURA DA CPU; PORTA ETHERNET RJ45 DE 10/100/1.000 MBIT/S; SUPORTAR BOOT POR PENDRIVE OU DISCO CONECTADO A UMA PORTA USB. DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA DO FABRICANTE QUE INCLUI VERIFICAÇÃO DE BIOS, CAPTURA DE IMAGEM E EVENTOS E INDICADORES DE ATAQUE A BIOS, FORNECENDO AOS USUÁRIOS A CONFIRMAÇÃO DE QUE OS DISPOSITIVOS ESTÃO PROTEGIDOS ANTES, ABAIXO E ACIMA DO SISTEMA OPERACIONAL, ONDE FALTA VISIBILIDADE DO ADMINISTRADOR DE TI. ESSA TECNOLOGIA PERMITE QUE OS USUÁRIOS VERIFIQUEM A INTEGRIDADE DA BIOS USANDO UM PROCESSO FORA DO HOST, SEM INTERROMPER O PROCESSO DE INICIALIZAÇÃO; DEVERÁ POSSUIR MEMÓRIA NÃO VOLÁTIL INTEGRADA À PLACA-MÃE PARA ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES DE INVENTÁRIO DE HARDWARE E SOFTWARE. MÍNIMO DE 2 (DUAS) OU MAIS INTERFACES LIVRES PADRÃO USB 2.0 TYPE-A SENDO UMA DELAS COM SMART POWER, CONTENDO TAMBÉM 3 (TRÊS) OU MAIS INTERFACES PADRÃO USB 3.2 TYPE-A DE 1ª (PRIMEIRA) GERAÇÃO OU SUPERIOR, E PELO MENOS 1 (UMA) INTERFACE PADRÃO USB 3.2 TYPE-C DE GERAÇÃO 2X2. 1 (UMA) OU MAIS PORTA HDMI 1.4B E 01 (UMA) ENTRADA DISPLAYPORT 1.4A; NÃO SERÃO ACEITOS ADAPTADORES EXTERNOS OU HUBS; GABINETE DO TIPO TOOL LESS COM DESIGN MINIMALISTA QUE PERMITE SER USADO TANTO NA VERTICAL QUANTO NA HORIZONTAL; PRODUZIDO UTILIZANDO ATÉ 59,6% DE PLÁSTICO RECICLADO E MATERIAIS DE CIRCUITO FECHADO EM SEU DESIGN; COM SLOT DE CABO DE SEGURANÇA KENSINGTON E ANEL DE CADEADO; OPÇÃO DE SLOT DE SAÍDA PARA MÓDULO DE VÍDEO OPCIONAL; O GABINETE DEVERÁ POSSUIR A OPÇÃO DE SER ADAPTADO NA PARTE TRASEIRA DO MONITOR MEDIANTE O USO DE SUPORTES DISPONIBILIZADOS NO SITE DA FABRICANTE DO MESMO; MEMÓRIA RAM MEMÓRIA RAM TIPO DDR5 4.800MT/S OU SUPERIOR; MÍNIMO 8GB (1X8GB); POSSUIR MÍNIMO DE 2 (DOIS) SLOTS DE MEMÓRIA SODIMM; SUPORTAR EXPANSÃO DE MEMÓRIA MÍNIMA 64GB PADRÃO DDR5 4.800MT/S EM MODO DUAL-CHANNEL OU SUPERIOR. UNIDADE DE DISCO RÍGIDO UNIDADE DE DISCO RÍGIDO INTERNA SSD DE CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 256 GIGABYTES, INTERFACE TIPO M.2 PCIE NVME CLASSE 35 OU SUPERIOR. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 NA VERSÃO PROFISSIONAL OU SUPERIOR, DEVIDAMENTE LICENCIADO, PRÉ-INSTALADOS, TAIS COMO SISTEMA OPERACIONAL, DRIVERS DE DISPOSITIVOS E APLICATIVOS, COM FORNECIMENTO DE MÍDIAS DE RECUPERAÇÃO INTEGRAL DOS SOFTWARES PRÉ-INSTALADOS, TAIS COMO SISTEMA OPERACIONAL, DRIVERS DE DISPOSITIVOS E APLICATIVOS, ACOMPANHADA DAS RESPECTIVAS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES ADQUIRIDOS JUNTAMENTE COM O EQUIPAMENTO, QUANDO FOR NECESSÁRIO; DISPONIBILIDADE DOS DRIVERS UTILIZADOS NA CONFIGURAÇÃO DA MÁQUINA PARA DOWNLOAD NO SITE DO FABRICANTE, COM ACESSO IRRESTRITO. FONTE DE ALIMENTAÇÃO FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM USO EFICIENTE DE ENERGIA COM TENSÕES DE ENTRADA DE 100 A 240 VAC (+/-10%), 50-60HZ, COM AJUSTE AUTOMÁTICO, SUFICIENTE PARA SUPORTAR TODOS OS DISPOSITIVOS INTERNOS NA CONFIGURAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA PELO EQUIPAMENTO (PLACA PRINCIPAL, INTERFACES, DISCOS, MEMÓRIAS E DEMAIS PERIFÉRICOS); DEVE POSSUIR ENTRADA DO ADAPTADOR DE ENERGIA DO TIPO ALIMENTAÇÃO CC COM CONECTOR CILÍNDRICO DE



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

4,5MM; ADAPTADOR DE ALIMENTAÇÃO CA DE 65 WATTS; GARANTIA A GARANTIA DE FUNCIONAMENTO SERÁ PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONTADA A PARTIR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO EQUIPAMENTO, SEM PREJUÍZO DE QUALQUER POLÍTICA DE GARANTIA ADICIONAL OFERECIDA PELO FABRICANTE; DIMENSÕES DO PRODUTO: 3,6CM (L) X 17,8CM (P) X 18,2CM (A) COM VOLUME DE 1,2L E PESO INICIAL: 1,09KG E MÁXIMO DE 1,34KG; MOUSE MOUSE ÓPTICO USB DE FABRICAÇÃO DO MESMO FABRICANTE, COM CONTROLE ÓPTICO POR LED, CONECTIVIDADE COM FIO E PRECISÃO DE 1.000DPI. TECLADO TECLADO NUMÉRICO NO PADRÃO PT-BR DO MESMO FABRICANTE, COM FUNÇÃO ATALHO PARA VOLUME, MUDO, LEITURA/PAUSA, RETROCESSO E AVANÇO, COM LARGURA A PARTIR DE 44.2CM, PROFUNDIDADE A PARTIR 12.7CM E ALTURA DE 2.44CM, COM PESO MÍNIMO DE 503G. SUPORTE DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE SUPORTE DE MONTAGEM VESA DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, TIPO ALL IN ONE, COM EXTENSOR DE BASE – MFF/TC, PROJETADO PARA ACOPLAR ESTAÇÃO DE TRABALHO MICRO NA PARTE TRASEIRA DO MONITOR. DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS BIVOLT COM 4 TOMADAS DE SAÍDA; NÃO DEVERÁ UTILIZAR FUSÍVEIS; PERMITE QUE SEJAM CONECTADOS ATÉ 4 (QUATRO) EQUIPAMENTOS SIMULTÂNEOS, COM PLUGUES DE 90°; PROTEGE CONTRA RAIOS E SURTOS ELÉTRICOS; DEVERÁ POSSUIR DISPOSITIVO DE DESCONEXÃO TÉRMICA EM CASO DE SOBREAQUECIMENTO QUE DISPENSA A UTILIZAÇÃO DE FUSÍVEL; PROTEÇÃO DE SOBRECORRENTE ATRAVÉS DE CHAVE MICRODISJUNTOR; FILTRO EMI/RFI PARA A ATENUAÇÃO DE RUÍDOS CAUSADOS POR INTERFERÊNCIA ELETROMAGNÉTICA; INDICAÇÃO LUMINOSA DE FUNCIONAMENTO POR MEIO DA CHAVE MICRODISJUNTOR; DEVERÁ TER AS TOMADAS POSICIONADAS ENTRE ELAS COM 45°, PERMITINDO CONEXÃO COM PLUGS DE VÁRIOS FORMATOS E TAMANHOS; TECNOLOGIA DE PROTEÇÃO VARISTOR DE ÓXIDO METÁLICO (MOV); INVÓLUCRO FABRICADO EM MATERIAL COM CARACTERÍSTICAS DE NÃO PROPAGAÇÃO E AUTO-EXTINÇÃO DO FOGO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ CONTER COM 4 OU MAIS NÍVEIS DE PROTEÇÃO, SENDO: RUÍDO DE REDE ELÉTRICA; SURTOS DE TENSÃO NA REDE; SOBRECARGA; CURTO-CIRCUITO; DEVERÁ POSSUIR ORIFÍCIOS NA PARTE TRASEIRA PARA FIXAÇÃO; POTÊNCIA DE 1.270W EM 127 V~ E 2.200W EM 220 V~; CAPACIDADE DE CORRENTE MÁXIMA 10ª; CHAVE DISJUNTORA RESET /OFF COM INDICAÇÃO LUMINOSA; TENSÃO ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO 127/220V~; TENSÃO SAÍDA: 127/220V~; 4 TOMADAS DE SAÍDA 2P + T PADRÃO NBR 14136; 1 ANO DE GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. MONITOR MONITOR LCD DE FABRICAÇÃO DO MESMO FABRICANTE COM RETROILUMINAÇÃO EM LED DE TAMANHO 19.5"; RELAÇÃO DE ASPECTO 16:9 WIDESCREEN; RESOLUÇÃO NATIVA DE NO MÍNIMO 1600 X 900 A 60 HZ; BRILHO 250 CD/M²; CONTRASTE MÍNIMO 1000:1; 16,7 MILHÕES DE CORES; TEMPO DE RESPOSTA 5 MS (CINZA-CINZA); ÂNGULO DE VISUALIZAÇÃO HORIZONTAL / VERTICAL 170°/160°; COM REVESTIMENTO DE TELA ANTI-OFUSCAMENTO; TECNOLOGIA DE RETROILUMINAÇÃO LUZ POSTERIOR DE LED; MATRIZ ATIVA TFT; DEVERÁ POSSUIR OS RECURSOS: DELL DISPLAY MANAGER, POWERNAP, DELL COMFORTVIEW; DIMENSÕES DO PRODUTO COM SUPORTE (L)47.15CM X (P)17.10CM X (A)36.89CM; PESO: 2.94KG; CABO DISPLAYPORT INCLUSO; DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 01 (UMA) PORTA DISPLAYPORT 1.2, 01 (UMA) PORTA VGA E 01 (UM) SLOT DE FECHO DE SEGURANÇA; DEVERÁ PERMITIR AJUSTES DE INCLINAÇÃO DO VISOR, COM ÂNGULO DE -5/+21; SUPORTAR INTERFACE VESA; DEVERÁ ESTAR DE ACORDO OS PADRÕES DE CONFORMIDADE ENERGY STAR; VOLTAGEM DE ENTRADA AC 100-240 V (50/60 HZ); DEVERÁ POSSUIR INTERRUPTOR DE ATIVAÇÃO / DESATIVAÇÃO; GARANTIA DO FABRICANTE 3 ANOS. DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADO DE TRAVA DE SEGURANÇA DO TIPO KENSINGTON COM DOIS CABEÇOTES, PERMITINDO A PROTEÇÃO



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

DE ATÉ DOIS DISPOSITIVOS. CABO CONSTRUÍDO EM AÇO REVESTIDO COM PVC E COMPRIMENTO DE 1,8M. TRAVA COM TECNOLOGIA ANTIRROUBO COM ABERTURA DA MESMA POR MEIO DE FECHADURA DE SEGREDO NUMÉRICO DE QUATRO DÍGITOS, DO TIPO T-BAR CONSTRUÍDA EM LIGA DE ZINCO E BRONZE. GARANTIA DE 12 MESES PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO;	
<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO COMPACTA – STANDARD</p> <p>PROCESSADOR A PARTIR DA 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, CACHE DE 10MB E FREQUÊNCIA TURBO MAX DE NO MÍNIMO 4.20GHZ, COM EXTENSÕES DE VIRTUALIZAÇÃO E INSTRUÇÕES SSE4.2. CONTROLADORA GRÁFICA UHD COM FREQUÊNCIA DINÂMICA DE 1.25 GHZ, COMPATÍVEL COM DIRECTX 12.1, COM SUPORTE A MONITOR ESTENDIDO E COM 1 (UMA) SAÍDA DIGITAL HDMI 1.4 COM RESOLUÇÃO MÁXIMA COMPATÍVEL PELA PORTA DE 1920 X 1080 A 60 HZ (24 BITS). CASO SEJA FORNECIDA SAÍDA MINI-HDMI, DEVERÁ ACOMPANHAR ADAPTADOR PARA HDMI. TELA DE VÍDEO TELA PLANA COM TAMANHO MÍNIMO DE 15,6" POLEGADAS, EM LED, DE FORMATO 16:9 (WIDESCREEN) E RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD DE 1920 X 1080; COM TECNOLOGIA WIDE VIEWING ANGLE E TRATAMENTO ANTIRREFLEXIVO; BRILHO DE NO MÍNIMO 250 NITS E TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE 120HZ, COM POSSIBILIDADE DE REGULAGEM DE ÂNGULO DA TELA EM RELAÇÃO AO RESTANTE DO EQUIPAMENTO SEM PREJUDICAR A IMAGEM EXIBIDA; MEMÓRIA RAM TIPO DDR4 DE 2666MT/S OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 8 (OITO) GIGABYTES, EM MÓDULO ÚNICO DE 8 (OITO) GIGABYTES OU EM MÓDULOS IDÊNTICOS SODIMM DE PELO MENOS 4 (QUATRO) GIGABYTES CADA, OPERANDO EM DUAL CHANNEL, EXPANSÍVEL ATÉ 16GB;</p> <p>UNIDADE DE ARMAZENAMENTO UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNA DE CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE NO MÍNIMO 256 (DUZENTOS E CINQUENTA E SEIS) GIGABYTES DE ESTADO SÓLIDO (M.2 2280), INTERFACE TIPO PCIE NVME M.2, DEVE POSSUIR AS TECNOLOGIAS S.M.A.R.T (SELF-MONITORING, ANALYSIS AND REPORTING TECHNOLOGY); CHASSI PRODUZIDO NA COR PRETO CARBONO; DESLIGAMENTO POR SOFTWARE AO MANTER-SE PRESSIONADO O BOTÃO LIGA/DESLIGA, COM PREVENÇÃO DE DESLIGAMENTO ACIDENTAL DO COMPUTADOR; LUZES ACOPLADAS PARA INDICAR E PERMITIR MONITORAMENTO DA CONDIÇÃO DE CARGA E/OU DESCARGA DA BATERIA; RECARGA E FONTE ALTERNADA; ALIMENTAÇÃO, BIVOLT COM AUTO CHAVEAMENTO DA VOLTAGEM; TECLADO NUMÉRICO, NO PADRÃO PT-BR. A IMPRESSÃO SOBRE AS TECLAS DEVERÃO SER DO TIPO PERMANENTE, NÃO PODENDO APRESENTAR DESGASTE POR ABRASÃO OU USO PROLONGADO; INTERFACES CONTROLADORA DE COMUNICAÇÃO SEM FIO INTEGRADA À PLACA PRINCIPAL, COM CERTIFICAÇÃO WI-FI 6; COMPATÍVEL COM BANDAS DE FREQUÊNCIA 2,4 GHZ E 5 GHZ; PADRÕES 802.11AX 2X2, COM CERTIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL PARA DISPOSITIVO SEM FIO. PLACA DE REDE INTEGRADA SEM FIO BLUETOOTH 5.0; MÍNIMO DE 1 (UMA) INTERFACE PADRÃO USB 2.0 OU SUPERIOR, E PELO MENOS 2 (DUAS) INTERFACES PADRÃO USB 3.2 DE 1ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, SENDO 1 (UMA) TYPE-A E 1 (UMA) TYPE-C DATA ONLY. NÃO SERÃO ACEITOS ADAPTADORES EXTERNOS OU HUBS; DISPOSITIVO APONTADOR TIPO "TOUCHPAD" INTEGRADO AO CHASSI, COM RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 300DPI HORIZONTAL E VERTICAL, COM DOIS BOTÕES E FUNÇÃO PARA GESTOS DE TOQUE DIVERSOS COMPATÍVEIS COM WINDOWS 10 OU SUPERIOR; MOUSE DEVERÁ ACOMPANHAR MOUSE USB COM CONTROLE ÓPTICO POR LED; PROJETADO PARA USO CONFORTÁVEL DURANTE LONGOS PERÍODOS, SENDO MODELADO E DIMENSIONADO CONFORME OS CONTORNOS DAS MÃOS, INCLUINDO DOIS BOTÕES E UMA RODA DE ROLAGEM; DEVERÁ POSSUIR RESOLUÇÃO DE MOVIMENTO (DPI) DE NO MÍNIMO 1000 PPP; PESO 87 G; CONECTIVIDADE PLUG-AND-PLAY; O COMPRIMENTO DO CABO DEVERÁ SER DE 1.8 M; TRAVA DE SEGURANÇA</p>	44



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

<p>DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADO DE TRAVA DE SEGURANÇA DO TIPO KENSINGTON, COMPRIMENTO DO CABO DE 1,8M E CONSTRUÍDA EM AÇO REVESTIDO COM PVC, COM ABERTURA DA MESMA POR MEIO DE FECHADURA DE SEGREDO NUMÉRICO DE QUATRO DÍGITOS, DO TIPO T-BAR CONSTRUÍDA EM LIGA DE ZINCO E BRONZE, COM GARANTIA DE 12 MESES DO FABRICANTE; SLOTS 1X SLOT M.2 2230 PARA WLAN, WIFI/BLUETOOTH, 1X SLOT M.2 2230/2280 PARA UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO, 1X SLOT DE CARTÃO SD; CÂMERA DE VÍDEO RGB 720P COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1280 X 720 (HD) A 30FPS INTEGRADA NA PARTE FRONTAL DO CHASSI, COM TECNOLOGIA DO SENSOR CMOS, RESOLUÇÃO DE IMAGEM ESTÁTICA DE 0,92MP E ÂNGULO DE VISÃO DIAGONAL DE NO MÍNIMO 78,60°; MICROFONE INTEGRADO SIMPLES E PORTA DE ENTRADA PARA COMBINAÇÃO DE FONES DE OUVIDO E MICROFONE, LOCALIZADOS NA PARTE LATERAL DO CHASSI; CONTROLADORA DE ÁUDIO COM ALTO-FALANTES ESTÉREOS E POTÊNCIA MÍNIMA DE 2 WATTS CADA PERFAZENDO TOTAL DE 4 WATTS, COM ATALHOS DE CONTROLES DE VOLUME NO TECLADO; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA E BATERIA FONTE EXTERNA DE ALIMENTAÇÃO PARA CORRENTE ALTERNADA COM TENSÕES DE ENTRADA DE 100 A 240 VAC (+/-10%), 50-60HZ, COM AJUSTE AUTOMÁTICO E POTÊNCIA DE 65 WATTS E COM INDICATIVO DE STATUS DE ALIMENTAÇÃO POR LED; CONECTOR PLUG DO CABO DE ALIMENTAÇÃO COM 2 OU 3 PINOS, ENCAIXÁVEL EM TOMADA PADRÃO NBR-14136; BATERIA INTEGRADA PRINCIPAL DE POLÍMERO DE LÍTIO DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO PRINCIPAL, 3 CÉLULAS E 41WH COM AUTONOMIA DE ATÉ 9 HORAS E 15 MINUTOS E TEMPO MÁXIMO DE CARGA DE 0 A 100% EM 3 HORAS, CONSIDERANDO TEMPERATURA MÉDIA DE 16 A 50 °C; SISTEMA OPERACIONAL NO MÍNIMO WINDOWS 10 PRO DEVIDAMENTE LICENCIADO, COM DRIVERS DE DISPOSITIVOS E APLICATIVOS; DISPONIBILIDADE DOS DRIVERS UTILIZADOS NA CONFIGURAÇÃO DA MÁQUINA PARA DOWNLOAD NO SITE DO FABRICANTE, COM ACESSO IRRESTRITO. TODOS OS DISPOSITIVOS DE HARDWARE, DRIVERS E DEMAIS SOFTWARES FORNECIDOS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM O WINDOWS 10. DIMENSÕES DO PRODUTO - (A) 1,69 CM A 1,89 CM X (L) 35,85 CM X (P) 23,56 CM E PESO DE NO MÁXIMO 1,62 KG; OUTROS REQUISITOS GARANTIA: A GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES, SEM PREJUÍZO DE QUALQUER POLÍTICA DE GARANTIA ADICIONAL OFERECIDA PELO FABRICANTE. A GARANTIA DA BATERIA DO EQUIPAMENTO SERÁ DE NO MÍNIMO 12 MESES. INDICAÇÃO DE PARÂMETRO DE QUALIDADE. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELL, HP, LENOVO OU EQUIVALENTE.</p>	
<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO MÓVEL</p> <p>PROCESSADOR DE 8 NUCLUES SENDO 2 DO TIPO CORTEX-A76 COM VELOCIDADE DE ATÉ 2,2 GHZ E 6 DO TIPO CORTEX-A55 COM VELOCIDADE DE ATÉ 2,0GHZ. COMPATIVEL COM A PLATAFORMA HELIO G99 MEDIATEK. SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 13, ONE UI 5.1. TELA DE 8,7 POLEGADAS COM NO MÍNIMO DE 81,7% DE APROVEITAMENTO DE TELA, A RESOLUÇÃO DEVERÁ DE NO MÍNIMO 800 X 1340 PIXELS (WXGA+), COM DENSIDADE 179 PPI E DISPLAY COM TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE 60HZ. A TELA DEVERÁ CONTAR COM TECNOLOGIA DE TRANSISTOR DE PELÍCULA FINA PARA LCD E QUANTIDADE DE CORES DE 16 MILHÕES. CÂMERA EQUIPAMENTO COM NO MÍNIMO 2 CÂMERAS, SENDO UMA TRASEIRA COM RESOLUÇÃO DE 8MP F2.0 E GRAVAÇÃO EM FHD (1920 X 1080) @30FPS E OUTRA FRONTAL DE 2MP F2.2 COM FLASH. CÂMERA DEVERÁ CONTAR COM SENSORES INTEGRADOS DE ESTABILIZAÇÃO DIGITAL, AUTOFOCO, FOCO POR TOQUE, LOCALIZAÇÃO ACELERÔMETRO, GEOMAGNÉTICO, SENSOR DE LUZ. MEMÓRIA MENÓRIA INTERNA DE 64GB E MEMÓRIA EXPANSÍVEL DO TIPO MICROSDXC COM CAPACIDADE DE ATÉ 1TB. MEMÓRIA RAM DE 4GB. CONEXÃO EQUIPAMENTO DEVERÁ CONTAR COM CONEXÃO WI-FI V5 802.11 A/B/G/N/AC 2.4G+5GHZ, VHT80,</p>	36



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

<p>BLUETOOTH 5.1 COM PERFIS DE BLUETOOTH A2DP, AVRCP, DI, HID, HOGP, OPP, PAN, USB-TYPE-C 2.0 COM LOCALIZAÇÃO GPS, GLONASS, BEIDOU, GALILEO, QZSS, CONEXÃO 3.5MM ESTÉREO (PADRÃO P2) PARA FONE DE OUVIDOS E CONEXÃO PARA PC TIPO SYNCSMART SWITCH. CONDIÇÕES FÍSICA, DIMENSÕES (AXLXP): 211 X 124,7 X 8 MM E O PESO NÃO MAIOR A 333 GRAMAS. BATERIA COM CAPACIDADE DE 5100 (MAH, TYPICAL) SEM OPÇÃO A SER REMOVÍVEL E TECNOLOGIA DE CARREGAMENTO COMPATÍVEL COM 15W, ÁUDIO E VÍDEO, FORMATO DE REPRODUÇÃO DE VÍDEO: MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV, WEBM, RESOLUÇÃO DE REPRODUÇÃO DE VÍDEO: FHD (1920 X 1080) A 30 FPS, FORMATO DE REPRODUÇÃO DE ÁUDIO: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA. O MODELO EM QUESTÃO NÃO PODERÁ SER MAIOR QUE 8.7 POLEGADAS TENDO A VISTA A NECESSIDADE DE PORTABILIDADE E FÁCIL ACONDICIONAMENTO DO PRODUTO. DEVIDO A NECESSIDADE EM MANTER A SEGURANÇA DO PRODUTO E A COMPATIBILIDADE DOS ACESSÓRIOS, DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTOS AO TABLETS CAPA DE PROTEÇÃO E PELÍCULA DE PROTEÇÃO COMPATÍVEL COM O MODELO OFERTADO. CAPA PROTETORA COMPATÍVEL COM TABLET 8.7" FECHO ELÁSTICO EM POLIÉSTER E ELASTODIENO QUALIDADE E DURABILIDADE COURO ECOLÓGICO COM EXCELENTE ACABAMENTO DESIGN MODERNO, LEVE, DURÁVEL. EXCELENTE PROTEÇÃO PARA SEU TABLET FURAÇÃO PARA CÂMERA TRASEIRA E ALTO FALANTE COR PRETO PELÍCULA PROTETORA PROTEGE A TELA LCD DE 8.7" CONTRA RISCOS E IMPACTOS ESPESSURA DE APENAS 0.3MM PELÍCULA DE VIDRO TEMPERADO ANTI ESTILHAÇO, ESPESSURA DE 0,3MM, ULTRA CLEAR ENCAIXE PERFEITO NA TELA DO SEU APARELHO SEM ALTERAR A SENSIBILIDADE DO TOUCH SCREEN FÁCIL APLICAÇÃO E ADERÊNCIA PERFEITA. REMOÇÃO SIMPLES E LIMPA SEM DEIXAR RESÍDUOS. INDICAÇÃO DE PARÂMETRO DE QUALIDADE.</p>	
<p>ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO PEQUENO PORTE</p> <p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COM MONITOR LCD: 1,2" PARA FACILITAR O MANUSEIO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 4800 X 1200DPI (EM COR), E 600 X 600DPI (PRETO); RESOLUÇÃO MÍNIMA DO SCANNER: 600X1200DPI (ÓTICO), 19200X19200DPI (INTERPOLADO); SISTEMA HÍBRIDO DE TINTA E SISTEMA INTEGRADO DE TINTA; VELOCIDADE MÍNIMA DE CÓPIA SESAT DE 3,5 IPM COLORIDO E SFCOT4 DE 24 SEG. COLORIDO; IMPRESSÃO SEM BORDAS, TANQUE DE TINTA; VELOCIDADE SCANNER: VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO A4 APROX. 19 SEGUNDOS; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240 V AC 50/60 HZ; USB DE ALTA VELOCIDADE; LAN SEM FIO (IEEE 802.11B/G/N); IMPRESSÃO FRENTE E VERSO MANUAL; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO PRETA (ESAT) APROX. 8,8IPM (IMAGENS POR MINUTO) ; CLASSIFICAÇÃO EPEAT SILVER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COLORIDA ESAT DE PELO MENOS 5,0IPM (IMAGENS POR MINUTO); DEVERÁ ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO GARRAFA DE TINTA PRETA PIGMENTO (135 ML), GARRAFA DE TINTA CIANO (70 ML), GARRAFA DE TINTA MAGENTA (70 ML) E GARRAFA DE TINTA AMARELA (70 ML); DEVERÁ SUPORTAR OS SISTEMAS IOS, ANDROID E WINDOWS 10 MOBILE; AUTO PHOTO FIX II, IMPRESSÃO SEM BORDAS, IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO DE FOTOS, EASY PHOTOPRINT, FULL HD MOVIE PRINT, GOOGLE CLOUD PRINT, APLICATIVO CANON PRINT, MY IMAGE GARDEN, PIXMA CLOUD LINK, MODO SILENCIOSO, FILTROS COM EFEITOS DIVERTIDOS, IMPRESSÃO SEM FIO, APLICATIVO MESSAGE IN PRINT, CÓPIA USANDO SMARTPHONE, POSTER ARTIST LITE (COMPATÍVEL); RENDIMENTO MÍNIMO DO CARTUCHO UTILIZANDO PAPEL COMUM DEVERÁ SER DE 6.000 PÁGINAS EM PRETO</p>	24



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

<p>E 7.000 PÁGINAS EM COR; 2.000 FOTOS COLORIDAS; RENDIMENTO DO CARTUCHO UTILIZANDO-SE PAPEL FOTOGRÁFICO 10X15 CM: ATÉ 2000; TIPO DE PAPEL: PAPEL COMUM, PAPEL DE ALTA RESOLUÇÃO BRILHANTE: PAPEL FOTOGRÁFICO PLUS GLOSSY II, PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY; FOSCO: PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO; ENVELOPE: ENVELOPE AMERICANO Nº10, TAMANHO DO PAPEL: A4, A5, B5, CARTA, OFÍCIO, 10X15 CM, 13X18 CM, 20X25 CM, 13X13 CM (QUADRADO), ENVELOPES Nº 10, CARTÃO DE VISITAS, TAMANHO PERSONALIZADO (LARGURA 55MM - 215,9 MM / COMPRIMENTO 89 MM - 676 MM), GRAMATURA DO PAPEL: PAPEL NORMAL: 64 A 105 G/M² PAPÉIS FOTOGRÁFICOS CANON ATÉ 275 G/M²; CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA 100 FOLHAS DE PAPEL COMUM, 20 FOLHAS DE PAPEL FOTOGRÁFICO 10 X 15 CM; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL; SOFTWARE DE CONFIGURAÇÃO E CD-ROM COM O GUIA DO USUÁRIO; DUAS CABEÇAS DE IMPRESSÃO (1 PRETA E 1 COLORIDA); 4 GARRAFAS DE TINTA (1 BK, 1 C, 1 M, 1 Y); CABO DE ENERGIA; CABO USB; DIMENSÕES DO PRODUTO 44,5CM (L) X 33,0CM (P) X 16,3CM (A).</p>	
<p>ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO MÉDIO PORTE</p> <p>IMPRESSORA COM TANQUE DE TINTA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA AVANÇADOS, COM TECNOLOGIA PRECISIONCORE E ALTO CICLO DE TRABALHO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 39 PPM EM MODO RASCUNHO E 20 PPM EM ISO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX 9 PPM (A4/ CARTA) OU SUPERIOR; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200 X 2400 DPI; POSSUI CAPACIDADE PARA IMPRIMIR ATÉ 6.000 PÁGINAS EM PRETO COM GARRAFAS DE REPOSIÇÃO; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO JATO DE TINTA PRECISIONCORE MONOCROMÁTICA OTIMIZADA; CICLO DE TRABALHO MENSAL DE ATÉ 20.000 PÁGINAS OU SUPERIOR; POSSUI IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA, INTERCALAR, MODO SILENCIOSO DE IMPRESSÃO; IMPRIME DOCUMENTOS E FOTOS REMOTAMENTE, UTILIZANDO SMARTPHONE, TABLET OU NOTEBOOK; ECONOMIA DE ATÉ 90% EM COMPARAÇÃO COM IMPRESSORAS LASER; POSSUI CAIXA DE MANUTENÇÃO SUBSTITUÍVEL; TAMANHO MÍNIMO DE GOTÍCULA DE TINTA: 2,8 PICOLITROS; CONFIGURAÇÃO DE INJETORES: 800 INJETORES PRETOS; POSSUI VISOR LCD DE NO MÍNIMO 1.44"; SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS VISTA / WINDOWS 7 / WINDOWS 8 / 8.1 WINDOWS 10, WINDOWS SERVER 2003 (SP2), WINDOWS SERVER 2016, MAC OS X 10.6.8, MACOS 10.14.X9; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO: 37,5 X 34,7 X 30,2 CM E PESO: 6,2 KG SEM EMBALAGEM; DEVERÁ POSSUIR CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 HI-SPEED, WI-FI (802.11 B/G/N), WI-FI-DIRECT 2, ETHERNET 10/100 MBPS; COPIA COM QUALIDADE DE TEXTO E IMAGEM EM ATÉ 600 DPI X 600 DPI, EM PAPEL NORMAL; VELOCIDADE DE CÓPIA: 30 CPM EM MODO RASCUNHO E 17 CPM EM ISO, OU SUPERIOR; RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200 DPI E INTERPOLADA DE 1200 X 2400 DPI; TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS: PAPEL NORMAL A6, MEIA CARTA, EXECUTIVO, A4, OFÍCIO 9, CARTA, 21,6 CM X 33 CM, E LEGAL, DEFINIDO PELO USUÁRIO (8,9 CM X 12,7 CM ~ 21,59 CM X 120 CM); ENVELOPES Nº10; QUANTIDADE DE CÓPIAS: 1-99 CÓPIAS CONTÍNUAS; CARACTERÍSTICAS DE CÓPIA: REDUZ E AUMENTA (25% - 400%); SCANNER BASE PLANA COM SENSOR COLORIDO DE LINHAS CIS; PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48 BIT; ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 CM X 29,7 CM; PROTOCOLOS DE IMPRESSÃO EM</p>	<p>4</p>



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

REDE: TCP/IPV4/IPV6 Y SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PNG, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD; SEGURANÇA WLAN: WEP (64-BIT-128 BIT), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES); REMOTE PRINT DRIVER, GOOGLE CLOUD PRINT, MOPRIA PRINT SERVICE, APPLE AIRPRINT, SCAN TO CLOUD; TAMANHO MÁXIMO DO PAPEL: LEGAL (216 MM X 356 MM); GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL: 64 G/M ² ~ 90 G/M ² ; CAPACIDADE DE ENTRADA DE 250 FOLHAS DE PAPEL A4; CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA 100 FOLHAS DE PAPEL A4; VOLTAGEM BIVOLT CA 100 - 240 V; GARANTIA LEGAL PELO FABRICANTE LIMITADA DE ATÉ 1 ANO.	
<p style="text-align: center;">ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO TÉRMICA</p> <p>IMPRESSORA TÉRMICA DE ALTA CONFIABILIDADE E FUNÇÕES FÁCEIS DE USAR, COMO CARGA RÁPIDA DE PAPEL (DROP-IN), GUILHOTINA, LEDS DE MONITORAMENTO DE STATUS DA IMPRESSORA E CONTADORES DE MANUTENÇÃO, ALÉM DE POSSUIR BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO TÉRMICA DE LINHAS. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 203 DPI X 203 DPI OU SUPERIOR. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 200 MM/S. NÍVEL DE RUÍDO EM OPERAÇÃO DE NO MÁXIMO 55 DB. POSSUI POR PADRÃO DUAS PORTAS DE COMUNICAÇÃO: USB E SERIAL. EQUIPAMENTO DE ALTA CONFIABILIDADE, TENDO VIDA ÚTIL DE USO PARA MTBF 360.000 HORAS; MCBF 60.000.000 LINHAS; GUILHOTINA: 1,5 MILHÃO DE CORTES; MECANISMO: 15 MILHÕES DE LINHAS E CABEÇA DE IMPRESSÃO: 100 KM. DIMENSÕES DA IMPRESSORA 14 CM X 19,2 CM X 13,7 CM E PESO DE APROXIMADAMENTE 1,5 KG. GARANTIA DE 3 ANOS PELO FABRICANTE. SUPORTE A FONTES DE IMPRESSÃO (LARGURA X ALTURA): FONTE A: 12 PTS. X 24 PTS. / FONTE B: 9 PTS. X 17 PTS. CAPACIDADE DE COLUNAS: PADRÃO: LARGURA DO PAPEL 80 MM, SENDO FONTE A: 48 COLUNAS E FONTE B: 64 COLUNAS; MODO DE 42 COLUNAS: LARGURA DO PAPEL 80 MM, SENDO FONTE A: 42 COLUNAS E FONTE B: 60 COLUNAS. TAMANHO DOS CARACTERES (LARGURA X ALTURA): FONTE A: 1,25 MM X 3 MM E FONTE B: 1,88 MM X 2,13MM. FONTES: 9 X 17 E 12 X 24 PONTOS/CARÁCTER (LARGURA X ALTURA). CONJUNTO DE CARACTERES: 95 ALFANUMÉRICO, 18 CONJUNTOS DE CARACTERES INTERNACIONAIS, 128 X 43 GRÁFOS ESTENDIDOS. CARACTERES POR POLEGADA: 22.6 CPI / 16.9 CPI CÓDIGO DE BARRAS: UPC-A, UPC-E, JAN13 (EAN13), JAN8 (EAN8), CODE39, ITF, CODABAR (NW-7), CODE93, CODE128, GS1-128, GS1 DATABAR. CÓDIGO BIDIMENSIONAL: PDF417, QRCODE, MAXICODE, 2D GS1 DATABAR, SIMBOLOGIA COMPOSTA. ESPESSURA DO PAPEL: MÁXIMA 75MM MÍNIMA 53MM. DIMENSÕES DA MÍDIA: 80 MM: 79,5 MM ± 0,5 MM X 83 MM DIÂMETRO. CONECTIVIDADE PADRÃO: USB E SERIAL. FUNÇÃO D.K.D: 2 DRIVERS. ATENDE AOS REQUISITOS ROHS. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 ROLO DE PAPEL, 1 CABO DE ENERGIA AC, MANUAL DE INSTRUÇÕES, CERTIFICADO DE GARANTIA, INSTRUÇÕES DE SEGURANÇA, 1 CABO USB. VOLTAGEM NOMINAL: 100 V - 230 V AC, 50/60 HZ. CONSUMO DE ENERGIA EM STANDBY DE APROXIMADAMENTE 0,96 W E EM IMPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE 28,7 W.</p>	9
<p style="text-align: center;">PAINEL DE CHAMADOS – STANDARD</p> <p>MICROCOMPUTADOR EM TAMANHO COMPACTO DE ALTO DESEMPENHO, COMPOSTO DE PROCESSADOR DUAL CORE COM FREQUÊNCIA BASE DE NO MÍNIMO 2,41 GHZ E BURST DE 2,58 GHZ, CACHE DE NO MÍNIMO 1MB; MEMÓRIA RAM DE PELO MENOS 4GB DDR3 E SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10; ARMAZENAMENTO SSD (SOLID STATE DRIVE) DE NO MÍNIMO 120GB; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA; COMPUTADOR EM FORMATO SLIM; DEVERÁ POSSUIR ALTA CONECTIVIDADE COM 6 PORTAS USB 2.0, 1 PORTA USB 3.0, SAÍDA D-SUB VGA, SAÍDA HDMI, 2 PORTAS SERIAIS ON-BOARD, PORTA LAN RJ45; 03 CONECTORES DE ÁUDIO (LINE-IN, LINE-OUT E MIC-IN); PLACA MÃE</p>	6



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

IPX1800E2; FONTE EXTERNA FULLRANGE BIVOLT 110/220 VOLTS; DIMENSÕES: (L) 60MM X (A) 190MM X (P) 200MM; PESO DE 1,5KG; DEVERÁ POSSUIR 1 ANO DE GARANTIA COM REDE DE ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS CREDENCIADAS DO FABRICANTE; PAINEL. SMART TV COM CARACTERÍSTICAS 3 EM 1, POSSUIR TAMBÉM STREAMING PRÓPRIO DO EQUIPAMENTO COM MAIS DE 65 CANAIS GRATUITOS. EQUIPADA COM PROCESSADOR CAPAZ DE OTIMIZAR E ELEVAR A QUALIDADE DAS IMAGENS TRANSMITIDAS NA TELA ATRAVÉS DE NANOPARTÍCULAS CRISTALINAS, DEIXANDO-AS MAIS NÍTIDAS, VIVAS, E O MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DA RESOLUÇÃO 4K. TELA DE NO MÍNIMO 43" SEM LIMITES, COM BORDAS MÍNIMAS E VISUAL LIVRE DE CABOS GRAÇAS À SOLUÇÃO DE CANALETAS QUE PERMITEM ORGANIZAR OS FIOS E ESCONDÊ-LOS. RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO UHD 4K 3.840 X 2.160 E FREQUÊNCIA DE 60 HZ. POSSUIR TECNOLOGIA PARA REALCE DE CONTRASTE AUTOMÁTICO, CONFERINDO MAIS COR E PROFUNDIDADE EM QUALQUER CONTEÚDO, ALÉM DE HDR E HDR 10+, QUE AUMENTA O ALCANCE DOS NÍVEIS DE LUZ NA TV, PROPORCIONANDO MAIS BRILHO, CONTRASTE E DETALHES. POTÊNCIA DE ÁUDIO MÍNIMA: 20W RMS EM CANAL DUPLO COM SOM IMERSIVO, MOVIMENTO VIRTUAL E SINCRONIA SONORA ATRAVÉS DA SOUNDBAR SOMADA AOS ALTO-FALANTES, ALÉM DA FUNÇÃO DE SOM ADAPTATIVO, QUE AVALIA AUTOMATICAMENTE OS RUÍDOS DO AMBIENTE E CALIBRA O SOM DA TV. POSSUIR FUNÇÃO DE CONTROLAR E MONITORAR TODOS OS DEMAIS APARELHOS INTELIGENTES DA CASA ATRAVÉS DE APLICATIVO FORNECIDO PELA PRÓPRIA FABRICANTE DO APARELHO. ESPELHAMENTO ENTRE CELULAR E TV COM APENAS 1 TOQUE, SENDO O CONTEÚDO DO CELULAR ESPELHADO AUTOMATICAMENTE NA TV. ASSISTENTE DE VOZ DA PRÓPRIA FABRICANTE E ALEXA INTEGRADOS. CONTROLE REMOTO RECARREGÁVEL POR ENERGIA SOLAR, LUZ AMBIENTE E ONDAS DE RADIOFREQUÊNCIA; O APARELHO DEVERÁ POSSUIR AS FUNÇÕES/TECNOLOGIAS: MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA ATRAVÉS DA INTELIGENCIA ARTIFICIAL, RECURSO DE SEGURANÇA DA PRÓPRIA FABRICANTE PARA DADOS CONFIDENCIAIS E SENSÍVEIS EM TODAS AS CAMADAS, MICRO DIMMING, REALCE DE CONTRASTE, MODO FILME, MODO FILMMAKER, SOM ADAPTATIVO, SOM EM MOVIMENTO VIRTUAL, SINCRONIA SONORA, MOTION XCELERATOR, BLUETOOTH DE ÁUDIO, MAIS DE 65 CANAIS GRATUITOS INTEGRADOS AO SISTEMA DA TV, DLNA, TAP VIEW, CONFIGURAÇÃO FACILITADA, CASTING DE APP, BLUETOOTH LOW ENERGY, AUTO GAME MODE ALLM, HGIG, TRANSMISSÃO DIGITAL POR ISDB-T, SINTONIZADOR ANALÓGICO TRINORMA, DATA BROADCASTING GINGA, HDMI QUICK SWITCH, EARC, ANYNET+ (HDMI-CEC), EPG, BT HID INTEGRADO, MBR SUPPORT, CONTROLE REMOTO RECARREGÁVEL POR ENERGIA SOLAR, ONDAS DE RADIOFREQUÊNCIA E LUZ AMBIENTE, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. EM PORTUGUÊS-BR CONECTIVIDADE DE NO MÍNIMO: 3 ENTRADAS HDMI 2.1, 1 USB, 1 ETHERNET LAN, 1 ENTRADA DE COMPONENTE (AV), SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL (ÓPTICA), 1 ENTRADA DE RF (1 / 1 / 0). WIFI 5 E BLUETOOTH VERSÃO 5.2 OU SUPERIOR. SUPORTE A IPV6. ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA AC 100-240 V 50/60 HZ. O CONSUMO DE ENERGIA DE NO MÁXIMO 130 W. DIMENSÕES DA TV COM SUPORTE (LXAXP): 963.9 X 627.8 X 192.5 MM E SEM SUPORTE (LXAXP): 963.9 X 558.9 X 59.6 MM. PESO DO CONJUNTO COM PÉS OU BASE: 7.9 KG. ACESSÓRIOS INCLUSOS: CONTROLE REMOTO, MANUAL DO USUÁRIO, MANUAL ELETRÔNICO, CABO DE FORÇA. GARANTIA DE 1 ANO PELO FABRICANTE. SUPORTE ARTICULADO DE PAREDE COMPATÍVEL COM TVS DE 26 A 65 POLEGADAS, PADRÃO DE FURAÇÃO VESA 75X75 A 400X400MM (HXV); DEVERÁ POSSUIR OS MOVIMENTOS DE GIRAR, INCLINAR, AFASTAR, APROXIMAR E ROTACIONAR PARA O MELHOR ÂNGULO; DEVE SER FABRICADO EM MATERIAL AÇO CARBONO E SUPORTAR TVS DE ATÉ 30KG; POSSUIR AFASTAMENTO MÍNIMO DA PAREDE DE 7,3CM E AFASTAMENTO MÁXIMO DE 41,4CM



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

<p>COM BRAÇOS ESTENDIDOS; DEVERÁ POSSUIR PARAFUSO DE SEGURANÇA E ORGANIZADOR DE CABOS; MOVIMENTO DE GIRO HORIZONTAL DE ATÉ +90°, INCLINAÇÃO VERTICAL DE +10° A -5° (TILT) E AJUSTE DE NÍVEL HORIZONTAL DA TELA DE +3° A -3°. O SUPORTE DEVE JÁ VIR MONTADO DE FÁBRICA E POSSUIR INSTALAÇÃO SIMPLES E INTUITIVA EM 3 PASSOS; DEVERÁ ACOMPANHAR PARAFUSOS COMPATÍVEIS COM O PADRÃO M8X45MM ADEQUADO PARA AS NOVAS TVS SAMSUNG; ACABAMENTO COM TRATAMENTO ANTI-CORROSÃO E PINTURA EPÓXI ELETROSTÁTICA; DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE 01 KIT DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE, 01 KIT DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NO TELEVISOR, NÍVEL BOLHA, MANUAL E TERMO DE GARANTIA; DIMENSÕES DO SUPORTE NA EMBALAGEM: (L) 250 X (A) 70 X (P) 231 MM E PESO COM EMBALAGEM DE 2,45 KG; SUPORTE COM GARANTIA DE 03 ANOS PELO FABRICANTE.</p>	
<p>PAINEL DE CHAMADOS – AVANÇADO</p> <p>MICROCOMPUTADOR EM TAMANHO COMPACTO DE ALTO DESEMPENHO, COMPOSTO DE PROCESSADOR DUAL CORE COM FREQUÊNCIA BASE DE NO MÍNIMO 2,41 GHZ E BURST DE 2,58 GHZ, CACHE DE NO MÍNIMO 1MB; MEMÓRIA RAM DE PELO MENOS 4GB DDR3 E SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10; ARMAZENAMENTO SSD (SOLID STATE DRIVE) DE NO MÍNIMO 120GB; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA; COMPUTADOR EM FORMATO SLIM; DEVERÁ POSSUIR ALTA CONECTIVIDADE COM 6 PORTAS USB 2.0, 1 PORTA USB 3.0, SAÍDA D-SUB VGA, SAÍDA HDMI, 2 PORTAS SERIAIS ON-BOARD, PORTA LAN RJ45; 03 CONECTORES DE ÁUDIO (LINE-IN, LINE-OUT E MIC-IN); PLACA MÃE IPX1800E2; FONTE EXTERNA FULLRANGE BIVOLT 110/220 VOLTS; DIMENSÕES: (L) 60MM X (A) 190MM X (P) 200MM; PESO DE 1,5KG; DEVERÁ POSSUIR 1 ANO DE GARANTIA COM REDE DE ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS CREDENCIADAS DO FABRICANTE; PAINEL. SMART TV COM CARACTERÍSTICAS 3 EM 1, POSSUIR TAMBÉM STREAMING PRÓPRIO DO EQUIPAMENTO COM MAIS DE 80 CANAIS GRATUITOS. EQUIPADA COM PROCESSADOR CAPAZ DE OTIMIZAR E ELEVAR A QUALIDADE DAS IMAGENS TRANSMITIDAS NA TELA ATRAVÉS DE NANOPARTÍCULAS CRISTALINAS, DEIXANDO-AS MAIS NÍTIDAS, VIVAS, E O MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DA RESOLUÇÃO 4K. TELA DE NO MÍNIMO 65" SEM LIMITES, COM BORDAS MÍNIMAS E VISUAL LIVRE DE CABOS GRAÇAS À SOLUÇÃO DE CANALETAS QUE PERMITEM ORGANIZAR OS FIOS E ESCONDÊ-LOS. RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO UHD 4K 3.840 X 2.160 E FREQUÊNCIA DE 60 HZ. POSSUIR TECNOLOGIA PARA REALCE DE CONTRASTE AUTOMÁTICO, CONFERINDO MAIS COR E PROFUNDIDADE EM QUALQUER CONTEÚDO, ALÉM DE HDR E HDR 10+, QUE AUMENTA O ALCANCE DOS NÍVEIS DE LUZ NA TV, PROPORCIONANDO MAIS BRILHO, CONTRASTE E DETALHES. POTÊNCIA DE ÁUDIO MÍNIMA: 20W RMS EM CANAL DUPLO COM SOM IMERSIVO, MOVIMENTO VIRTUAL E SINCRONIA SONORA ATRAVÉS DA SOUNDBAR SOMADA AOS ALTO-FALANTES, ALÉM DA FUNÇÃO DE SOM ADAPTATIVO, QUE AVALIA AUTOMATICAMENTE OS RUÍDOS DO AMBIENTE E CALIBRA O SOM DA TV. POSSUIR FUNÇÃO DE CONTROLAR E MONITORAR TODOS OS DEMAIS APARELHOS INTELIGENTES DA CASA ATRAVÉS DE APLICATIVO FORNECIDO PELA PRÓPRIA FABRICANTE DO APARELHO. ESPELHAMENTO ENTRE CELULAR E TV COM APENAS 1 TOQUE, SENDO O CONTEÚDO DO CELULAR ESPELHADO AUTOMATICAMENTE NA TV. ASSISTENTE DE VOZ DA PRÓPRIA FABRICANTE E ALEXA INTEGRADOS. CONTROLE REMOTO RECARREGÁVEL POR ENERGIA SOLAR, LUZ AMBIENTE E ONDAS DE RADIOFREQUÊNCIA; O APARELHO DEVERÁ POSSUIR AS FUNÇÕES/TECNOLOGIAS: MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA ATRAVÉS DA INTELIGENCIA ARTIFICIAL, RECURSO DE SEGURANÇA DA PRÓPRIA FABRICANTE PARA DADOS CONFIDENCIAIS E SENSÍVEIS EM TODAS AS CAMADAS, MICRO DIMMING, REALCE DE CONTRASTE, MODO FILME, MODO FILMMAKER, SOM ADAPTATIVO, SOM</p>	2



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

<p>EM MOVIMENTO VIRTUAL, SINCRONIA SONORA, MOTION XCELERATOR, BLUETOOTH DE ÁUDIO, MAIS DE 65 CANAIS GRATUITOS INTEGRADOS AO SISTEMA DA TV, DLNA, TAP VIEW, CONFIGURAÇÃO FACILITADA, CASTING DE APP, BLUETOOTH LOW ENERGY, AUTO GAME MODE ALLM, HGIG, TRANSMISSÃO DIGITAL POR ISDB-T, SINTONIZADOR ANALÓGICO TRINORMA, DATA BROADCASTING GINGA, HDMI QUICK SWITCH, EARC, ANYNET+ (HDMI-CEC), EPG, BT HID INTEGRADO, MBR SUPPORT, CONTROLE REMOTO RECARREGÁVEL POR ENERGIA SOLAR, ONDAS DE RADIOFREQUÊNCIA E LUZ AMBIENTE, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. EM PORTUGUÊS-BR CONECTIVIDADE DE NO MÍNIMO: 3 ENTRADAS HDMI 2.1, 1 USB, 1 ETHERNET LAN, 1 ENTRADA DE COMPONENTE (AV), SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL (ÓPTICA), 1 ENTRADA DE RF (1 / 1 / 0). WIFI 5 E BLUETOOTH VERSÃO 5.2 OU SUPERIOR. SUPORTE A IPV6. ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA AC 100-240 V 50/60 HZ. O CONSUMO DE ENERGIA DE NO MÁXIMO 170 W. DIMENSÕES DA TV COM SUPORTE (LXAXP): 1452.9 X 879.5 X 267.4 MM E SEM SUPORTE (LXAXP): 1452.9 X 834.0 X 60.6 MM. PESO DO CONJUNTO COM PÉS OU BASE: 16.4 KG. ACESSÓRIOS INCLUSOS: CONTROLE REMOTO, MANUAL DO USUÁRIO, MANUAL ELETRÔNICO, CABO DE FORÇA. GARANTIA DE 1 ANO PELO FABRICANTE. SUPORTE ARTICULADO DE PAREDE COMPATÍVEL COM TVS DE 26 A 65 POLEGADAS, PADRÃO DE FURAÇÃO VESA 75X75 A 400X400MM (HXV); DEVERÁ POSSUIR OS MOVIMENTOS DE GIRAR, INCLINAR, AFASTAR, APROXIMAR E ROTACIONAR PARA O MELHOR ÂNGULO; DEVE SER FABRICADO EM MATERIAL AÇO CARBONO E SUPORTAR TVS DE ATÉ 30KG; POSSUIR AFASTAMENTO MÍNIMO DA PAREDE DE 7,3CM E AFASTAMENTO MÁXIMO DE 41,4CM COM BRAÇOS ESTENDIDOS; DEVERÁ POSSUIR PARAFUSO DE SEGURANÇA E ORGANIZADOR DE CABOS; MOVIMENTO DE GIRO HORIZONTAL DE ATÉ +90°, INCLINAÇÃO VERTICAL DE +10° A -5° (TILT) E AJUSTE DE NÍVEL HORIZONTAL DA TELA DE +3° A -3°. O SUPORTE DEVE JÁ VIR MONTADO DE FÁBRICA E POSSUIR INSTALAÇÃO SIMPLES E INTUITIVA EM 3 PASSOS; DEVERÁ ACOMPANHAR PARAFUSOS COMPATÍVEIS COM O PADRÃO M8X45MM ADEQUADO PARA AS NOVAS TVS SAMSUNG; ACABAMENTO COM TRATAMENTO ANTI-CORROSÃO E PINTURA EPÓXI ELETROSTÁTICA; DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE 01 KIT DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE, 01 KIT DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO NO TELEVISOR, NÍVEL BOLHA, MANUAL E TERMO DE GARANTIA; DIMENSÕES DO SUPORTE NA EMBALAGEM: (L) 250 X (A) 70 X (P) 231 MM E PESO COM EMBALAGEM DE 2,45 KG; SUPORTE COM GARANTIA DE 03 ANOS PELO FABRICANTE.</p>	
<p>TOTEM DE AUTOATENDIMENTO</p> <p>ESPECIFICAÇÕES: TIPO TORRE, CONTENDO MICROCOMPUTADOR EM TAMANHO COMPACTO DE ALTO DESEMPENHO, COMPOSTO DE PROCESSADOR DUAL CORE COM FREQUÊNCIA BASE DE NO MÍNIMO 2,41 GHZ E BURST DE 2,58 GHZ, CACHE DE NO MÍNIMO 1MB; MEMÓRIA RAM DE PELO MENOS 4GB DDR3 E SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10; ARMAZENAMENTO SSD (SOLID STATE DRIVE) DE NO MÍNIMO 120GB; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA; COMPUTADOR EM FORMATO SLIM; DEVERÁ POSSUIR ALTA CONECTIVIDADE COM 6 PORTAS USB 2.0, 1 PORTA USB 3.0, SAÍDA D-SUB VGA, SAÍDA HDMI, 2 PORTAS SERIAIS ON-BOARD, PORTA LAN RJ45; 03 CONECTORES DE ÁUDIO (LINE-IN, LINE-OUT E MIC-IN); PLACA MÃE IPX1800E2; FONTE EXTERNA FULLRANGE BIVOLT 110/220 VOLTS; DIMENSÕES: (L) 60MM X (A) 190MM X (P) 200MM; PESO DE 1,5KG; DEVERÁ POSSUIR 1 ANO DE GARANTIA COM REDE DE ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS CREDENCIADAS DO FABRICANTE; MONITOR: MONITOR LCD DE RETROILUMINAÇÃO LED DE TAMANHO 15"; RELAÇÃO DE ASPECTO 16:9 WIDESCREEN; RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO FULL HD 1920 X 1080 A 60 HZ; BRILHO 250 CD/M²; CONTRASTE MÍNIMO 3000:1; 16,7 MILHÕES DE CORES; TEMPO DE RESPOSTA 8 MS (CINZA-CINZA); ÂNGULO DE VISUALIZAÇÃO HORIZONTAL 178°/178°. IMPRESSORA</p>	1



TÉRMICA: IMPRESSORA TÉRMICA DE ALTA CONFIABILIDADE E FUNÇÕES FÁCEIS DE USAR, COMO CARGA RÁPIDA DE PAPEL (DROP-IN), GUILHOTINA, LEDS DE MONITORAMENTO DE STATUS DA IMPRESSORA E CONTADORES DE MANUTENÇÃO, ALÉM DE POSSUIR BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO TÉRMICA DE LINHAS. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE 203 DPI X 203 DPI OU SUPERIOR. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 200 MM/S. NÍVEL DE RUÍDO EM OPERAÇÃO DE NO MÁXIMO 55 DB. ESPESSURA DO PAPEL: MÁXIMA 75MM MÍNIMA 53MM. DIMENSÕES DA MÍDIA: 80 MM: 79,5 MM ± 0,5 MM X 83 MM DIÂMETRO.	
---	--

5.8. DA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DA SAÚDE

A implantação de softwares para gestão da saúde é um processo essencial para otimizar os serviços prestados pelos estabelecimentos de saúde, garantindo maior eficiência e segurança no gerenciamento de informações. O processo de implantação pode ser dividido em etapas estruturadas, garantindo que o sistema esteja devidamente configurado e adequado às necessidades das unidades de saúde.

5.8.1. INSTALAÇÃO E VALIDAÇÃO

5.8.1.1. A primeira etapa da implantação do software envolve a instalação e a validação do sistema para assegurar que ele esteja alinhado com as necessidades das unidades de saúde. Isso inclui:

5.8.1.1.1. Realização de vistoria das unidades onde os softwares serão implantados, garantindo a compatibilidade do ambiente e dos módulos necessários;

5.8.1.1.2. Instalação do software em nuvem como serviço (SaaS), seguindo os requisitos técnicos especificados;

5.8.1.1.3. Validação do sistema pela equipe treinada, certificando-se de que todos os módulos estão configurados corretamente e alinhados com os processos dos estabelecimentos de saúde.

5.8.2. CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE

5.8.2.1. A configuração é um passo fundamental para garantir que o software atenda às necessidades específicas de cada unidade de saúde, permitindo uma gestão eficiente dos processos internos. Essa fase inclui:

5.8.2.1.1. Ajuste dos parâmetros do software conforme a especificação de cada estabelecimento de saúde, padronização dos módulos conforme os ambientes produtivos, liberação de módulos específicos e cadastros;

5.8.2.1.2. Gerenciamento dos menus do sistema, permitindo ajustes na ordem de prioridade dos módulos e submenus conforme as necessidades operacionais;

5.8.2.1.3. Personalização dos nomes dos módulos no menu, garantindo uma interface amigável e adequada aos usuários;

5.8.2.1.4. Criação de perfis para profissionais, definindo os módulos e funcionalidades acessíveis a cada perfil, garantindo segurança e organização no uso do sistema;

5.8.2.1.5. Permissão para edição de perfis existentes, incluindo a adição ou retirada de módulos conforme as demandas da equipe.

5.8.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES DESTINADOS AOS SETORES DA SAÚDE

5.8.3.1. A empresa licitante deverá disponibilizar licença de uso dos softwares desde o momento da implantação e durante toda a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento das soluções adquiridas.

5.8.3.2. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

5.8.3.3. Para as Unidades Básicas de Saúde, deverão ser implantados dois tipos de software essenciais para a gestão e eficiência dos serviços prestados:



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.8.3.3.1. SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE SAÚDE (BI APS): Responsável

pelo acompanhamento e análise dos dados de saúde da população atendida, permitindo uma gestão mais eficaz das ações preventivas e assistenciais. Com as seguintes especificações técnicas:

• **FUNCIONALIDADES GERAIS**

- a) Permitir o controle e a restrição de acessos por login e senha.
- b) Permitir controle de acesso de usuários, incluindo ativação ou inativação do mesmo, bloqueio de acessos e mudança de cargos e/ou perfis de visualização, e controle de redefinição de senhas.
- c) Permitir controle de acesso de unidades de saúde, ativação ou inativação da mesma, bloqueio de acessos e de novos estabelecimentos.
- d) Permitir cadastrar e gerenciar tipos de equipes, ativando, inativando ou editando as mesmas.
- e) Permitir o bloqueio de todo o município, usuário, equipe ou tipologia conforme necessidade.
- f) Permitir a impressão de relatórios da lista de usuários cadastrados, com os seus respectivos acessos.
- g) Deverá possibilitar login único com CPF e senha, cujas informações devem ser independentes da base de dados do e-SUS PEC e não permitir mais de 01 (um) login simultâneo, garantindo segurança e integridade dos acessos.
- h) Deverá possibilitar restrições de acessos por perfis pré-configurados, possibilitando a restrição do acesso às informações por município, equipe e funcionalidades, além de permitir o controle de usuários, assegurando a governança de dados e conformidade com normas de privacidade e segurança.
- i) O sistema deverá ser desenvolvido em tecnologia WEB, possibilitando acesso em qualquer navegador de internet, garantindo acessibilidade e facilidade de uso em diferentes dispositivos.
- j) O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente em nuvem escalável, com alto nível de segurança e com no mínimo 99% de disponibilidade. Os recursos devem estar distribuídos separadamente em API, aplicação e banco de dados, assegurando uma arquitetura robusta e confiável.
- k) Deverá registrar histórico de acesso dos usuários, apresentando data e hora de acesso, proporcionando um rastreamento efetivo das atividades no sistema para auditorias e monitoramento de segurança.

• **INFRAESTRUTURA**

- a) Sugerimos a utilização do PostgreSQL como banco principal, esta sugestão é fundamentada em razões de custo e segurança. O PostgreSQL é reconhecido por sua robustez e uma forte comunidade de suporte. Além disso, oferece vantagens significativas em termos de segurança de dados, seguindo o mesmo padrão que o e-SUS já utiliza, no entanto poderá ser utilizado outro banco de dados compatível com a operação.
- b) A hospedagem do sistema deve ser realizada diretamente em uma infraestrutura de cloud computing, uma abordagem que assegura escalabilidade, flexibilidade e alta disponibilidade, essenciais para atender às demandas dinâmicas do sistema e os recursos devem estar distribuídos separadamente em API, aplicação e banco de dados, assegurando uma arquitetura robusta e confiável.

• **IMPLEMENTAÇÃO DE DATAWAREHOUSE E ATUALIZAÇÃO DE DADOS.**

- a) O sistema deve incluir um Datawarehouse robusto, projetado para suportar grandes volumes de dados e complexas operações analíticas. A arquitetura do Datawarehouse deve ser tal que permita a consolidação de diferentes fontes de dados, garantindo integridade, consistência e segurança no armazenamento e na manipulação de dados.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

b) O Datawarehouse deverá ser atualizado com dados até D-1, ou seja, até o dia anterior, garantindo que os usuários tenham acesso às informações mais recentes com apenas um dia de defasagem. Esta atualização diária é essencial para manter a relevância e a precisão das análises realizadas a partir dos dados armazenados, permitindo decisões baseadas em informações atualizadas e confiáveis.

c) Deverão ser implementadas medidas rigorosas de segurança para proteger os dados dentro do Datawarehouse contra acessos não autorizados, perdas ou danos. Isso inclui, mas não se limita a, criptografia de dados, controle de acesso baseado em funções, auditorias regulares e mecanismos de backup e recuperação de dados eficientes.

d) O Datawarehouse deve ser projetado para alta performance e escalabilidade para acomodar o crescimento futuro de dados sem degradação significativa no desempenho. Isso implica na utilização de tecnologias e infraestruturas que possam ser escaladas vertical e horizontalmente conforme necessário.

e) Deve-se estabelecer um plano de suporte e manutenção contínuo para o Datawarehouse, garantindo que o sistema permaneça operacional e eficiente ao longo do tempo. Isso inclui atualizações de software, manutenção de hardware e otimização de desempenho regular.

• **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE**

a) Deverá apresentar a quantidade de fichas recebidas pela instalação do e-SUS PEC, bem como a data do último recebimento e versão da ficha, facilitando o controle e a gestão da informação.

b) Apresentar o número diário e mensal de atendimentos individuais por equipe e profissional, possibilitando um acompanhamento da carga de trabalho e identificação de falta de alimentação dos profissionais. Deverão discriminar os CBOS, equipes e CNS relacionado a cada profissional.

c) Apresentar o número diário e mensal de procedimentos por equipe e profissional, incluindo detalhes dos CBOS, equipes e CNS.

d) Apresentar o número diário e mensal de atendimentos odontológicos por equipe e profissional, incluindo detalhes dos CBOS, equipes e CNS.

e) Apresentar o número diário e mensal de vacinação por equipe e profissional, incluindo detalhes dos CBOS, equipes e CNS.

f) Deverá apresentar informações detalhadas de acompanhamento das atividades coletivas por equipe e profissional, distinguindo se o profissional foi participante ou responsável pela atividade e permitindo filtrar o tipo da atividade.

g) Deverá apresentar informações detalhadas do tipo da atividade coletiva realizada.

h) Apresentar o número de visitas mensais individuais e seus respectivos acompanhamentos por ACS e equipe, facilitando o acompanhamento da carga de trabalho.

i) Apresentar o número de visitas diárias individuais e seus respectivos acompanhamentos por ACS e equipe, facilitando o acompanhamento e monitoramento da carga de trabalho.

j) Apresentar a quantidade de cadastro de territórios de indivíduos, domicílios, famílias e outros tipos de imóveis, bem como as recusas de cadastrados, agrupadas por unidade, equipe, microárea e profissional.

k) Deverá apresentar a frequência mensal de atualizações e criações de novas fichas de cadastro individual agrupados por unidade, equipe e profissional, sendo possível a distinção por tipo de ação executada.

l) Deverá apresentar a lista de logradouros e membros do território cadastrados pela equipe, sendo organizados por ACS, microárea, logradouro, número e família. Para cada indivíduo, deverá ser listado nome, CNS, CPF, idade, data da última visita e telefone de contato com a opção de



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

direcionamento para WhatsApp, como também deverá ser identificado se o mesmo possui mais de uma ficha de cadastro ativo e-SUS PEC.

m) Deverá apresentar quantidade de fichas de território que sejam consideradas como inconsistentes de acordo com os critérios a seguir: sem cadastro individual; responsável mudou de território, responsável falecido, responsável não identificado; sem vínculo com o domicílio; equipe (INE) inválida; sem vínculo com a unidade; sem vínculo com a equipe(INE). Para melhor gerenciamento das informações, deverá ser agrupada por equipe, Micro área e profissional.

n) Os módulos que apresentem correlação com as estratégias de monitoramento da nova metodologia de Cofinanciamento Federal do Piso da Atenção Primária à Saúde (Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 abril de 2024) deverão considerar as regras de vinculação unívoca da Atenção Primária à Saúde como descrita na norma técnica disponível em [Nota Técnica Relatório Cadastro](https://sisab.saude.gov.br/resource/file/nota_tecnica_relatorio_cadastro_230216.pdf).

o) Deverá apresentar a lista de gestantes ativas no município agrupadas por equipes e ACS, possibilitando acompanhamento de saúde da gestante desde o primeiro registro da condição de gestante até a data provável de parto (DPP). Deverão apresentar informações exigidas na nova metodologia de Cofinanciamento Federal do Piso da Atenção Primária à Saúde (Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 abril de 2024), como também o status de vacinação, procedimentos, exames, cadastro individual e visitas de território.

p) Deverá apresentar a proporção de gestantes do município e equipes com pelo menos 6 (SEIS) consultas de pré-natal e 1ª consulta de pré-natal até a 12ª semana de gestação. Poderá ser aplicada a fórmula (Gestantes dentro do parâmetro/Nº Gestante identificadas). Deverá apresentar lista nominal das cidadãs presente no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para enquadramento no numerador.

q) Deverá apresentar o número de consultas de pré-natal realizadas em tempo real;

r) Deverá apresentar a proporção de gestantes do município e equipes com Registro de realização de testes rápidos: Teste rápido de sífilis e VDRL, Testes de HIV, Testes para hepatite B (AgHBs), Teste rápido para hepatite C (anti-HCV). Poderá ser aplicada a fórmula (Gestante com Teste rápido ou solicitação/ Nº Gestantes identificadas). Deverá apresentar lista nominal das cidadãs presente no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para enquadramento no numerador.

s) Deverá apresentar registro de solicitação de exames: Tipagem sanguínea e fator Rh, hemograma, eletroforese de hemoglobina, glicemia, exame de urina e urocultura, Exame preventivo de câncer de colo de útero, Pesquisa de anticorpos IGG antitoxoplasma e Pesquisa de anticorpos IGM antitoxoplasma.

t) Deverá apresentar Registro de Vacinação referente ao calendário da gestante: Vacina hepatite B (D1) Vacina hepatite B (D2) Vacina hepatite B (D3) Vacina difteria e tétano adulto (D1) Vacina difteria e tétano adulto (D2) Vacina difteria e tétano adulto (D3) Vacina difteria e tétano adulto (REF) Vacina dTpa adulto (D1) Vacina dTpa adulto (D2) Vacina dTpa adulto (D3) Vacina dTpa adulto (D) Vacina dTpa adulto (REF).

u) Deverá apresentar a proporção de gestantes hipertensas referente a quantidade de gestantes totais no território e o acompanhamento das mesmas.

v) Deverá apresentar a proporção de gestantes diabéticas referente a quantidade de gestantes totais no território e o acompanhamento das mesmas.

w) Deverá apresentar a proporção de consultas puerperais realizadas no período de até 45 dias após a data registrada do parto em prontuário eletrônico do cidadão.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- x) Deverá apresentar a proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado no período gestacional, considerando a fórmula (Gestantes com atendimento odontológico realizado/Nº Gestantes identificadas).
- y) Deverá listar as mulheres vinculadas as equipes e ACS das unidades de saúde e o status de realização de exame citopatológico, mamografia solicitada ou avaliada e últimos registros da equipe de saúde (Atendimento, Visita, Atendimento odontológico, vacinação, dentre outros).
- z) Deverá apresentar o número de atendimentos voltados para o planejamento familiar, em relação a quantidade de mulheres cadastradas na equipe.
- aa) Deverá apresentar proporção de mulheres de 25 a 64 anos que realizaram exame citopatológico nos últimos 3 anos. Deverá levar em consideração a fórmula (Nº de Mulheres de 25 a 64 que realizaram exames nos últimos 3 anos / Número de mulheres cadastradas).
- bb) Deverá apresentar o número de avaliações de resultados de exames de coleta citopatológica do colo do útero.
- cc) Deverá apresentar o número de solicitação do exame de Mamografia voltados para mulheres, em relação a quantidade de mulheres cadastradas na equipe com idade de rastreamento (50 a 69 anos).
- dd) Deverá apresentar a situação de vacinação de todo o território possibilitando a busca ativa por faixa etária, nome, imunobiológico e dose registrada. Os cidadãos deverão ser agrupados por equipes e ACS.
- ee) Deverá apresentar um módulo de acompanhamento de saúde da criança e do adolescente em indivíduos de 0 a 19 anos.
- ff) Deverá apresentar a proporção de consultas de puericultura em crianças de 0 a 24 meses.
- gg) Deverá apresentar o acompanhamento odontológico para crianças de 0 a 5 anos.
- hh) Deverá apresentar o registro de marcadores de consumo alimentar em crianças de 0 a < 10 anos.
- ii) Deverá apresentar o registro das vacinas de crianças de 0 a < 10 anos: Vacina pólio injetável (R1)Vacina pólio injetável (R2)Vacina pólio oral (D1)Vacina pólio oral (D2)Vacina pólio oral (D3)Vacina pólio oral (D)Vacina pólio oral (R0)Vacina pneumo 10 (D3)Vacina pneumo 10 (DU)Vacina hepatite A infantil (D2)Vacina hepatite A infantil (DU)Vacina sarampo, caxumba, rubéola (D0)Vacina sarampo, caxumba, rubéola (D)Vacina varicela (D0)Vacina varicela (DU)Vacina HPV quadrivalente (D3)Vacina difteria e tétano infantil (D1)Vacina difteria e tétano infantil (D2)Vacina difteria e tétano infantil (R1)Vacina difteria e tétano infantil (R2)Vacina pneumo 23 (D2).
- jj) Deverá apresentar o registro o de vacina de HPV em crianças de 9 a 14 anos, 11 meses e 29 dias.
- kk) Deverá apresentar a aferição de peso e altura para beneficiários do bolsa família.
- ll) Deverá apresentar a aferição de peso e altura para crianças e adolescentes de 0 a < 20 anos.
- mm) Deverá apresentar a quantidade de crianças com a condição de diabetes.
- nn) Deverá listar todos os indivíduos vinculados a equipe e ACS com a indicação de condições de hipertenso seja no cadastro individual ou através do atendimento individual. Para tanto deverá apresentar as últimas informações de aferição de PA, atendimento com condição de hipertensão, visita territorial e IMC e qual critério que define o cidadão como hipertenso.
- oo) Deverá apresentar proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre.
- pp) Deverá apresentar a quantidade de pessoas hipertensas que estão com a condição gravidez como ativa.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- qq) Deverá apresentar o checklist da solicitação de exames de risco cardiovascular: 1. DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL - 0202010295 2. DOSAGEM DE CREATININA - 0202010317 3. DETERMINACAO DE CURVA GLICEMICA (2 DOSAGENS) - 0202010040 4. DOSAGEM DE POTASSIO - 0202010600 5. DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS - 0202010678 6. ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA - 0202050017 7. ELETROCARDIOGRAMA - 0211020036 8. DOSAGEM DE GLICOSE - 0202010473 9. DOSAGEM DE COLESTEROL HDL - 0202010279 10. DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA - 0202010503 11. DOSAGEM DE COLESTEROL LDL – 0202010287.
- rr) Deverá apresentar a avaliação dos exames de risco cardiovascular.
- ss) Deverá apresentar a quantidade de pacientes hipertensos que estão em uso de medicação contínua.
- tt) Deverá listar todos os indivíduos vinculados a equipe e ACS com a indicação de condições de Diabético seja no cadastro individual ou através do atendimento individual. Para tanto deverá apresentar as últimas informações de realização de glicemia capilar, atendimento individual de condição ativa de Diabetes Melitus, Solicitação de Hemoglobina Glicada, visita territorial e IMC e qual critério que define o cidadão como diabético.
- uu) Deverá apresentar a proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre.
- vv) Deverá apresentar a quantidade de avaliação de hemoglobina glicada.
- ww) Apresentar a o checklist de realização de glicemia capilar durante a consulta do indivíduo com diabetes.
- xx) Apresentar a quantidade de crianças com diabetes no território.
- yy) Apresentar a quantidade de gestantes com diabetes no território.
- zz) Deverá apresentar a realização do procedimento: Exame do pé diabético (código: 0301040095).
- aaa) Deverá apresentar o Checklist de solicitação de exames de risco cardiovascular: 1. DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL - 0202010295 2. DOSAGEM DE CREATININA - 0202010317 3. DETERMINACAO DE CURVA GLICEMICA (2 DOSAGENS) - 0202010040 4. DOSAGEM DE POTASSIO - 0202010600 5. DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS - 0202010678 6. ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA - 0202050017 7. ELETROCARDIOGRAMA - 0211020036 8. DOSAGEM DE GLICOSE - 0202010473 9. DOSAGEM DE COLESTEROL HDL - 0202010279 10. DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA - 0202010503 11. DOSAGEM DE COLESTEROL LDL – 0202010287.
- bbb) Deverá apresentar a avaliação dos exames de risco cardiovascular.
- ccc) Deverá apresentar a quantidade de pacientes diabéticos em uso de medicação contínua para a condição de saúde.
- ddd) Deverá apresentar um módulo de acompanhamento para pessoas acima de 60 anos de idade, a fim de monitorar a quantidade de idosos cadastrados no território.
- eee) Deverá apresentar a circunferência da Panturrilha (CP) é um indicador antropométrico de avaliação (Valor de referência: igual ou superior a 31 cm)
- fff) Deverá apresentar a aferição e avaliação do IMC (peso x altura) do idoso.
- ggg) Deverá apresentar o número de consultas com o médico da estratégia da família, a cada quadrimestre.
- hhh) Deverá apresentar a quantidade de registro de atividade coletiva (05 – Atendimento em grupo / Práticas em Saúde – 05 Práticas corporais e atividade física).



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

iii) Deverá apresentar a avaliação multidimensional da pessoa idoso (SOAP – Plano – SIGTAP – 0301090033).

jjj) Deverá apresentar o registro de Vacinação da pessoa idosa: Vacina hepatite B (D1)Vacina hepatite B (D2)Vacina hepatite B (D3)Vacina sarampo, caxumba, rubéola (D1)Vacina sarampo, caxumba, rubéola (D2)Vacina sarampo, caxumba, rubéola (D)Vacina difteria e tétano adulto (D1)Vacina difteria e tétano adulto (D2)Vacina difteria e tétano adulto (D3)Vacina difteria e tétano adulto (REF)Vacina dTpa adulto (D1)Vacina dTpa adulto (D2)Vacina dTpa adulto (D3)Vacina dTpa adulto (D)Vacina dTpa adulto (REF).

• **MONITORAMENTO E RELATÓRIOS:**

a) Informar a quantidade de atendimentos das categorias de médicos e enfermeiros, com a possibilidade de usar filtros por períodos customizados, unidade específica e equipe específica para análise. Também deverá incluir a função de gerar relatório em PDF.

b) Apresentar a data do último envio e quantidade de fichas recebidas no mês das unidades, verificando se a data de criação da ficha não ultrapassa o 10º dia útil do próximo mês, conforme validação da SISAB. Deve possibilitar o uso de filtros por períodos customizados e unidade para análise, apresentando as quantidades de fichas recebidas, horário de recebimento, data de competência, a última versão, e incluir a função de impressão em formato de relatório em PDF.

c) Apresentar números de atendimentos e procedimentos diários e mensais por unidade, profissional, equipe ou categoria profissional, permitindo um acompanhamento da carga de trabalho e a identificação de falta de alimentação dos profissionais. Os dados devem ser agrupados por equipe, com filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais ou categoria profissional para análise e devem incluir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

d) Deverá apresentar o índice de pessoas hipertensas do município e da equipe acompanhadas. Deverá apresentar lista nominal dos cidadãos presente no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para o enquadramento no numerador.

e) Deverá listar todos os indivíduos vinculados a equipe e ACS com condições de diabéticos seja no cadastro individual ou através do atendimento individual. Para tanto, deverá apresentar o critério que define o cidadão como diabético e as últimas informações de solicitação de Hemoglobina Glicada, atendimento com condição de diabetes, visita territorial e IMC.

f) Deverá apresentar o índice de diabéticos identificados e que tiveram solicitação de Hemoglobina Glicada. Deverá apresentar lista nominal dos cidadãos presente no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para enquadramento no numerador.

g) Deverá permitir a extração do arquivo de Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) com a possibilidade de gerar tanto o BPA Consolidado (BPA-C) como o BPA-I de forma que se possa realizar o faturamento de acordo unidade, equipe, profissional e procedimentos específicos.

• **FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE SAÚDE E ATENDIMENTO**

a) Apresentar o número de visitas domiciliares e individuais, diárias e mensais por unidade, profissional, ACS e equipe, permitindo um acompanhamento da carga de trabalho e identificação de falta de alimentação por profissionais. Deve incluir filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais ou categoria profissional para análise e ter a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

b) Apresentar número de atendimentos odontológicos diários e mensais por unidade, profissional, equipe ou categoria profissional, facilitando o acompanhamento da carga de trabalho e identificação de falta de alimentação dos profissionais. Os dados devem ser agrupados por equipe, com filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais ou categoria profissional para análise e



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

devem incluir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

c) Apresentar número de procedimentos diários e mensais por unidade, profissional, equipe ou categoria profissional, permitindo um acompanhamento da carga de trabalho e identificação de falta de alimentação dos profissionais. Os dados devem ser agrupados por equipe, com filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais ou categoria profissional para análise e devem incluir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

d) Apresentar número de vacinação diários e mensais por unidade, profissional, equipe ou categoria profissional, facilitando o acompanhamento da carga de trabalho e identificação de falta de alimentação dos profissionais. Os dados devem ser agrupados por equipe, com filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais ou categoria profissional para análise e devem incluir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

• **FUNCIONALIDADES DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES**

a) Apresentar número de atividade coletiva diários e mensais por unidade, profissional, equipe ou categoria profissional, permitindo um acompanhamento da carga de trabalho e identificação de falta de alimentação dos profissionais. As informações devem ser agrupadas por equipe, e deve-se oferecer o telefone de contato com a opção de direcionamento para WhatsApp, bem como identificar se o profissional possui mais de uma ficha de cadastro ativo no e-SUS PEC. Deve incluir filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais, categoria profissional, tipo de atividade coletiva ou tipo de participações para análise, e possuir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

b) Apresentar o número de cadastros individuais ativos, domiciliares, de família e outras classificações, além do número de atualizações, todos agrupados por equipe e ACS. Também deve identificar a microárea de cada registro, com filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais ou categoria profissional para análise, e possuir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

c) Apresentar o número de cadastros novos e atualizados, domiciliar, além do número de atualização agrupados por equipe e ACS. Também deve identificar a microárea de cada registro, com filtros por períodos customizados, unidade, equipe, profissionais ou categoria profissional para análise, e possuir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

d) Apresentar a lista de logradouros e membros do território, organizando-os por ACS, microárea, logradouro, número e família, possibilitando a visualização da relação do território e identificar os cadastros que estão duplicados no sistema e com duplo vínculo. Deve possibilitar a visualização do histórico de visitas de cada indivíduo, por data, profissional e tipo de acompanhamento realizado, com filtros por períodos customizados, unidade, equipe, nome do indivíduo, sexo, faixa de idade do operador, faixa de idade do indivíduo e personalização de colunas para análise, além de possuir a função de impressão de relatório em PDF.

• **FUNCIONALIDADES ADICIONAIS**

a) Apresentar a lista de logradouros e indivíduos do território que se apresentam inconsistentes, organizando-os por ACS e microárea. Deve incluir filtros por unidade, equipe, e profissionais para análise, além de disponibilizar a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF. Respeitará as regras de:

SCI: sem cadastro individual.

RM: responsável mudou de território.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

RF: responsável falecido.

RNI: responsável não identificado.

SVD: sem vínculo com o domicílio.

EI: equipe (INE) inválida.

SVU: sem vínculo com a unidade.

SVE: sem vínculo com a equipe (INE).

b) Apresentar o nome de todas as gestantes cadastradas no município, agrupadas por equipes e ACS, possibilitando a visualização de informações do acompanhamento das gestantes no formato consolidado (resumo) ou analítico, detalhando por atendimentos clínicos, odontológicos, aferição de pressão arterial, pré-natal, testes rápidos, vacinas, exames, procedimentos realizados e visitas. Deve indicar quais gestantes estão fora de território, as que possuem múltiplos vínculos e as que não atendem os indicadores, com filtros por período customizado, unidade, equipe ou profissionais para análise e possuir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

c) Apresentar a proporção de gestantes com pelo menos 6 (SEIS) consultas de pré-natal a nível municipal e por unidade, considerando a fórmula (Gestantes dentro do parâmetro/Nº Gestante identificadas), por data, idade de gestação, DPP, condição desfecho, unidade, equipe e profissional.

• **INDICADORES E RELATÓRIOS DE SAÚDE DETALHADOS**

a) Apresentar a proporção de gestantes com solicitação de exames de 1º trimestre da gestante: Tipagem sanguínea e fator Rh, hemograma, eletroforese de hemoglobina, glicemia, exame de urina e urocultura, Exame preventivo de câncer de colo de útero, Pesquisa de anticorpos IGG antitoxoplasma e Pesquisa de anticorpos IGM antitoxoplasma a nível municipal e por unidade, considerando a fórmula (Gestante com exames de 1º trimestre / Nº Gestantes identificadas). Deverá apresentar lista nominal das cidadãs presentes no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para enquadramento no numerador.

b) Apresentar a proporção de gestantes com realização de Teste rápido: de sífilis e VDRL, Testes de HIV, Testes para hepatite B (AgHBs), Teste rápido para hepatite C (anti-HCV). Poderá ser aplicada a fórmula (Gestante com Teste rápido ou solicitação/ Nº Gestantes identificadas). Deverá apresentar lista nominal das cidadãs presentes no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para enquadramento no numerador.

c) Apresentar a proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, considerando a fórmula (Gestantes com atendimento odontológico realizado/nº Gestantes identificadas). Deverá apresentar lista nominal das cidadãs presentes no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para enquadramento no numerador.

d) Listar as mulheres cadastradas, sinalizando as condições comuns da saúde da mulher como a realização de exame citopatológico, sinalizando o vínculo com a equipe e alguns problemas relacionados no formato consolidado(resumo) ou analítico, detalhando por atendimentos clínicos, odontológico, aferição de pressão arterial, testes rápidos, vacinas, exames, procedimentos realizados e visitas, indicação quais mulheres estão fora de território, as que possuem múltiplos vínculos e as que não atendem os indicadores, com filtros por período customizado, unidade, equipe ou profissionais para análise e possuir a função de visualização em formato de gráfico por data ou impressão de relatório em PDF.

e) Apresentar proporção de mulheres de 25 a 64 anos que realizaram de exame citopatológico nos últimos 3 anos, levando-se em consideração a fórmula (Nº de Mulheres de 25 a 64 que realizaram exames nos últimos 3 anos / Número de mulheres cadastradas). Deverá apresentar lista nominal



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

das cidadãs presentes no denominador do indicador e suas respectivas informações consideradas para enquadramento no numerador.

• **MONITORAMENTO DA VACINAÇÃO E INDICADORES DE SAÚDE COMUNITÁRIA**

- a) Apresentar a situação de vacinação de todo o território, possibilitando a busca ativa por faixa etária, nome e vacina, além de permitir identificar pessoas com doses atrasadas. Este sistema deve facilitar o monitoramento abrangente da cobertura vacinal dentro do município.
- b) Listar todos os indivíduos com condições de hipertensos, seja no cadastro individual ou através do atendimento individual da unidade, possibilitando a identificação de condições de saúde bem como a identificação de cidadãos com atendimento médico e enfermeiro dos últimos 6 meses. Isso inclui detalhes como última aferição de pressão arterial e outros parâmetros relevantes.
- c) Apresentar o índice de pessoas hipertensas acompanhadas semestralmente nos últimos 12 meses e devidamente registradas no território pelo agente comunitário de saúde, ajudando a monitorar a eficácia dos programas de saúde pública voltados para doenças crônicas.
- d) Listar todos os indivíduos com condições de diabetes, seja no cadastro individual ou através do atendimento individual, além de permitir a identificação de condições de saúde e últimos atendimentos médicos e de enfermeiros nos últimos 12 meses. Este relatório deve detalhar as solicitações de Hemoglobina Glicada e outros indicadores relevantes para a gestão de diabetes.
- e) Apresentar o índice de diabéticos identificados e que tiveram solicitação de Hemoglobina Glicada nos últimos 12 meses, levando-se em consideração os critérios exigidos pelo sistema de saúde. Este indicador é vital para avaliar a qualidade e a extensão do acompanhamento de pacientes diabéticos no município.
- f) Identificar os cadastros que estão duplicados no sistema, considerando tanto o cadastro simplificado quanto o individual, o que é crucial para a integridade dos dados e a eficiência das intervenções de saúde.
- g) Apresentar os índices dos indicadores de forma que permita traçar um paralelo entre as Unidades, fornecendo uma base sólida para comparações e melhorias contínuas nas práticas de saúde pública.

• **NOTIFICAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DETALHADO DE ATIVIDADES COLETIVAS**

- a) Notificar aos coordenadores ou gestor do município por e-mail quando algum dos indicadores ou relatório de produção apresentar desempenho abaixo do esperado. Esta funcionalidade assegura uma resposta rápida a possíveis deficiências no sistema de saúde ou na execução de programas específicos.
- b) Apresentar informações detalhadas de acompanhamento das atividades coletivas por equipe, incluindo dados sobre participação, tipo de atividade e feedback sobre a eficácia das intervenções. Essas informações são essenciais para ajustar estratégias e garantir que os recursos sejam utilizados da maneira mais eficiente possível.

• **INDICADORES DE SAÚDE BUCAL E ATUAÇÃO DAS EQUIPES E-MULTI**

- c) Os indicadores estratégicos de saúde bucal devem incluir a cobertura de primeira consulta odontológica programada, a proporção de tratamentos concluídos em relação às primeiras consultas, entre outros. Estes indicadores ajudam a monitorar a qualidade e a abrangência dos serviços odontológicos oferecidos à população.
- d) Indicadores da atuação das equipes e-Multi, como percentual de solicitações respondidas em até 72 horas e satisfação da pessoa atendida, proporcionam insights sobre a eficiência e a eficácia do suporte multidisciplinar no tratamento e cuidado dos pacientes.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.8.3.3.2. SOFTWARE DE GESTÃO DE FILAS DOS SERVIÇOS: Destinado à organização do atendimento, otimizando o fluxo de pacientes e reduzindo o tempo de espera, conforme as especificações técnicas descritas a seguir:

- **FUNCIONALIDADES**

- a) Função de gerenciamento de fila de chamadas por prioridades, acompanhando a classificação de risco dos pacientes.
- b) Exigir acesso por meio de login e senha.
- c) Disponibilização a entrega de senha impressas, via totem, aos pacientes.
- d) Possuir página inicial informativa com as chamadas atuais e as posteriormente chamadas.
- e) Permitir o registro dos consultórios e/ou departamentos disponíveis na unidade, incluindo descrição e número do departamento/consultório.
- f) Funcionalidade na recepção de chamar paciente através de painel sonoro e textual.
- g) Possuir painel interativo informando nome, consultório de destino e profissional que irá atender o paciente.
- h) Funcionalidade de gerenciar as chamadas, incluindo as informações de nome do paciente, departamento/consultório, quantidade de chamadas realizadas, status da chamada.
- i) Possuir as opções com os botões de chamar e finalização de chamado.
- j) Possuir informações dos pacientes que já foram atendidos em determinado período ou turno.
- k) Possuir modulo de relatórios, inclusive relatórios personalizados.

5.8.3.4. SETORES ADMINISTRATIVOS

5.8.3.5. Para garantir a gestão eficiente e a qualidade dos serviços prestados, deverão ser implantados softwares específicos nos setores administrativos da saúde, abrangendo os seguintes estabelecimentos:

5.8.3.5.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas públicas de saúde no município, com as seguintes especificações:

- **CADASTRO DE PACIENTES**

- a) Possibilitar o registro dos dados pessoais dos pacientes, incluindo nome, data de nascimento, gênero, filiação, endereço, escolaridade, ocupação, Cartão Nacional de Saúde (CNS), documentação de identificação pessoal (CPF), número de telefone, entre outras informações;
- b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;

- **CADASTRO DE PROFISSIONAIS**

- a) Possibilitar o registro dos dados pessoais e profissionais, incluindo nome, data de nascimento, filiação, endereço, estado civil, escolaridade, endereço, documento de identificação pessoal (CPF), telefone de contato, Código Brasileiro de Ocupação (CBO), número do registro no conselho de classe, entre outras;
- b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;
- c) Permitir o cadastro e o gerenciamento das configurações de acesso do profissional, incluindo dados de lotação, perfil de uso (Secretário de Saúde ou Administração da secretaria);
- d) Permitir a vinculação do profissional a uma unidade já cadastrada no sistema;
- e) O cadastro de profissionais deverá fornecer perfil de acesso ao sistema, bem como login e senhas;

- **CADASTRO DE FORNECEDOR**

- a) Possibilitar o cadastro de fornecedores no sistema, podendo inserir dados como: razão social, nome fantasia, tipo (pessoa jurídica ou pessoa física), CNPJ ou CPF, endereço e número de telefone;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

b) Permitir a visualização dos dados cadastrados, bem como a edição dos dados, se necessário;

• **CADASTRO DE FROTA**

a) Possibilitar o cadastro de modelos de veículos pertencentes a frota da secretaria de saúde, incluindo dados como: marca, modelo, tipo (carro, moto, van, micro-ônibus, ônibus, trator, caminhão e carreta), procedência (nacional ou internacional), cilindradas, potência, peso, quantidade de passageiros, capacidade do tanque de combustível, capacidade da tração, capacidade de carga, consumo médio (km/l) dimensões do bagageiro/carroceria, ano do modelo;

b) Permitir a visualização dos modelos de veículos cadastrados, bem como a edição dos dados, se necessário;

c) Permitir adicionar modelos de veículos previamente cadastrados a frota da secretaria de saúde, incluindo dados de propriedade (próprio ou alugado), quilometragem atual, chassi, local do veículo, placa e local da placa;

d) Permitir a visualização dos veículos cadastrados na frota, bem como a edição dos dados, se necessário;

e) Possibilitar a adição de gasto aos veículos, como: tipo do gasto (combustível, manutenção ou revisão), descrição, valor e data;

f) Permitir a visualização dos gastos já cadastrados para aquele veículo;

• **ATENDIMENTOS**

a) Possibilitar o atendimento de cidadãos/pacientes através da demanda espontânea ou demanda agendada;

b) Possibilitar o atendimento de cidadãos/pacientes previamente cadastrados no sistema;

c) Possibilitar a visualização do histórico geral do paciente dentro da secretaria de saúde, informando data, hora, setor ao qual foi atendido, descrição do atendimento e desfecho;

d) Possibilitar visualização de histórico do paciente separado por setores, sendo eles: vigilância, TFD, SAMU, estoque, marcação e regulação, secretaria e hospital, possibilitando visualizar em detalhes ações realizadas, atendimentos ocorridos, medicamentos retirados, entre outros;

e) Permitir a visualização do histórico financeiro do paciente na secretaria de saúde, visualizando um painel de gastos detalhados e discriminados como: total de valores SUS, total ambulatorial, total hospitalar e total do município;

f) Possibilitar visualizar o histórico financeiro do paciente através da discriminação dos procedimentos realizados, dos valores do TFD, valores repassados pela secretaria de saúde e outros;

g) Permitir visualizar dados estatísticos dos atendimentos, como por exemplo: CIDS, locais de atendimento, viagens e histórico do CNS;

h) Permitir a visualização dos dados gerais do cadastro do paciente;

i) Possibilitar a liberação de viagem para o paciente no atendimento, inserindo dados de município de destino, fornecedor e/ou motorista, valor, parecer (deferido ou indeferido), descrição do parecer e registro do atendimento;

j) Permitir a liberação de medicamentos ao paciente, inserindo dados de parecer (deferido ou indeferido), descrição do parecer, medicamento solicitado, quantidade, valor e fornecedor, podendo liberar mais de um medicamento por atendimento;

k) Permitir a liberação de consulta, exame ou procedimento ao paciente, inserindo dados de parecer (deferido ou indeferido), descrição do parecer, procedimento conforme tabela SIGTAP, quantidade e valor;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

l) Possibilitar o encaminhamento do paciente para ser atendido em outros setores da secretaria como: TFD, vigilância Sanitária e central de marcação de exames, descrevendo o assunto a ser tratado/resolvido;

m) Possibilitar deferir ou indeferir outras solicitações do cidadão/paciente, descrevendo o parecer e o serviço solicitado;

n) Possibilitar descrever um registro para o atendimento realizado ao paciente;

o) Possibilitar visualizar os dados do atendimento realizado e/ou editá-lo;

p) Possibilitar a impressão de um comprovante com as informações do atendimento realizado;

• **DENÚNCIAS**

a) Possibilidade de cadastrar denúncias realizadas pelos cidadãos de forma anônima ou identificada (cidadãos/pacientes cadastrados);

b) Possibilidade de informar foco da denúncia, tipo de propriedade (doméstica ou comercial), endereço da localidade, descrição da denúncia e anexo de arquivos (fotos);

c) Possibilitar adicionar um relato a uma denúncia já realizada, podendo inserir dados do relator (anônimo ou identificado) e informações do relato;

d) Possibilitar a visualização de relatos já realizados na denúncia;

e) Possibilidade de visualizar e/ou editar denúncias realizadas;

• **AGENDA**

a) Possibilidade de realizar agendamentos para atendimento do paciente/cidadão, selecionando um cidadão cadastrado no sistema, data em calendário, horário, setor, assunto principal e descrição;

b) Possibilitar realizar atendimento ao cidadão por demanda espontânea ou demanda agendada;

• **INDICADORES**

a) Possuir indicadores de auxílio por assunto;

b) Possuir indicadores por prestadores;

c) Possuir indicadores de atendimento;

d) Possuir indicadores de gastos com veículos;

5.8.3.5.2. CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULAÇÃO: Destinada ao agendamento de consultas, exames e procedimentos, assegurando a organização e otimização do atendimento:

• **CADASTRO E ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE**

e) Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações.

f) Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde.

g) Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro e microrregião.

h) Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que ela não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar.

i) Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados.

j) Possuir importação de cotas de um mês para outro.

k) Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas.

l) Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.

• **AGENDAMENTO DE VAGAS**



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- a) Possuir rotinas específicas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais.
- b) Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de “extracota” que exhibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional.
- c) Possuir rotina para validação automática dos critérios definidos na tabela de procedimento quanto às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento.
- d) Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo procedimento com a mesma especialidade.
- e) Possuir rotina de validação automática da programação orçamentária da unidade executora, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas e o teto financeiro previsto para cada unidade de saúde, conforme os critérios da FPO.
- f) Possuir rotina de importação da FPO de um mês para outro.
- g) Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, sem requisição.

• **GESTÃO DE REQUISIÇÕES E FILA DE ESPERA**

- a) Permitir a consulta de todas as requisições, filtrando pela situação (em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida, atendida).
- b) Permitir a fácil localização de todos os agendamentos cancelados pelo prestador ou bloqueados pelas centrais de marcação.
- c) Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendado quando surgir vaga ou for liberada cota na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila.
- d) Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde.
- e) Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para municípios.
- f) Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os municípios.
- g) Possuir rotina de agendamento em grupo dos pacientes que estão na fila, utilizando as vagas disponíveis nas escalas do período, respeitando os critérios de cada escala e das cotas de atendimento para cada profissional.
- h) Permitir a consulta aos pacientes incluídos na fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila.

• **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E PROGRAMAÇÃO DE ATENDIMENTO**

- a) Permitir a criação da programação física orçamentária da unidade executora, por competência, possibilitando a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da FPO em tempo real.
- b) Permitir a vinculação de tabela de preço própria, com valor diferenciado da tabela SUS, na FPO de cada unidade de saúde executora.
- c) Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratantes, por competência.

• **CONTROLE DE ATENDIMENTO E REGISTRO DE FALTAS**



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- a) Permitir o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo do mesmo.

Permitir a consulta ao mapa de atendimento, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala.

• **CONFIRMAÇÃO E BAIXA DE AGENDAMENTOS**

- a) Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.
- b) Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixado, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado.
- c) Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.

• **IMPRESSÃO DE COMPROVANTES**

- a) Possuir impressão dos comprovantes de marcação sendo em impressoras térmicas.
- b) Possuir rotina para imprimir várias marcações do mesmo paciente em uma só impressão.

5.8.3.5.3. VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Encarregada do monitoramento e fiscalização das condições sanitárias, garantindo a segurança da população.

• **CONFIGURAÇÕES DA UNIDADE VISA**

- a) Possibilitar realizar o cadastro da unidade de vigilância sanitária, inserindo informações como: Código do IBGE, município, UF, nome da unidade, endereço, CNES e telefone;
- b) Possibilitar conexão com base de dados do IBGE e do CNES;
- c) Possibilidade de cadastrar o órgão de destino das informações (municipal ou estadual), com CNPJ e SIGLA;
- d) Permitir o cadastro das autoridades responsáveis pela unidade VISA;
- e) Permitir o cadastro do convênio, com identificação, segmento;
- f) Permitir a geração de boleto para Declaração de Arrecadação Municipal (DAM);
- g) Permitir a seleção de informações que irão constar no código de barras do boleto da Declaração de Arrecadação Municipal, como: CPF/CNPJ contribuinte e/ou data de vencimento;
- h) Permitir cadastro de código do FEBRABAN para informação da conta de destino da DAM;
- i) Permitir a seleção de modelos de alvará a serem gerados pelo sistema;
- j) Permitir a seleção do gerenciamento do alvará, com informações como: cobrança anual (sim ou não) e tipo de taxa (fixa ou proporcional);
- k) Permitir o envio de marca d'água que irá constar nos alvarás gerados pelo sistema;
- l) Permitir o cadastro de texto, ou uso de texto disponível no sistema, com informações da legislação vigente e que constará nos alvarás gerados pelo sistema;
- m) Possibilitar a seleção e edição dos tipos de taxa da DAM, por porte do estabelecimento ou por metros quadrados;
- n) Possibilitar o envio das seguintes informações no cadastro de taxa por porte: grupo, descrição do porte e valor do porte;
- o) Possibilitar o cadastro do valor do m² na taxa do estabelecimento por metros quadrados;

• **CADASTRO DE CIDADÃOS**

- a) Possibilitar o registro dos dados pessoais dos cidadãos, incluindo nome, data de nascimento, gênero, filiação, endereço, escolaridade, ocupação, Cartão Nacional de Saúde (CNS), documentação de identificação pessoal (CPF), número de telefone, entre outras informações;
- b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

• **CADASTRO DE PROFISSIONAIS**

- a) Possibilitar o registro dos dados pessoais e profissionais, incluindo nome, data de nascimento, filiação, endereço, estado civil, escolaridade, endereço, documento de identificação pessoal (CPF), telefone de contato, Código Brasileiro de Ocupação (CBO), número do registro no conselho de classe, entre outras;
- b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;
- c) Permitir o cadastro e o gerenciamento das configurações de acesso do profissional, incluindo dados de lotação, perfil de uso (Agente de vigilância, recepção e coordenação de vigilância);
- d) O cadastro de profissionais deverá fornecer perfil de acesso ao sistema, bem como login e senhas;

• **CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS**

- a) Possibilitar o cadastro de estabelecimentos, incluindo dados de pessoa (jurídica ou física), nível (matriz ou filial), CNPJ ou CPF, nome do estabelecimento, nome fantasia, endereço, telefone;
- b) Possibilitar o cadastro de responsável legal do estabelecimento, incluindo nome e CPF;
- c) Possibilitar o cadastro de responsável técnico do estabelecimento, incluindo nome, CPF e registro técnico;
- d) Possibilitar o cadastro de responsável técnico substituto, incluindo as mesmas informações do responsável técnico principal;
- e) Possibilitar informar a classificação do estabelecimento, incluindo dados como: tipo de cadastro (móvel ou imóvel), tipo de estabelecimento (comercial ou saúde), Porte do estabelecimento ou metros quadrados, descrição do tipo de estabelecimento (ex: academia, farmácia, centro de saúde, supermercado, entre outros);
- f) Possibilitar puxar dados dos CNAE autorizados para o estabelecimento a partir do CNPJ;
- g) Possibilitar adicionar CNAE principais e secundários manualmente através de tabela do sistema;
- h) Permitir anexar documentos e comprovantes do estabelecimento;
- i) Permitir anexar a evolução fotográfica do estabelecimento;
- j) Possibilitar a visualização da lista de estabelecimentos cadastrados no sistema;
- k) Possibilitar a visualização do cadastro de um estabelecimento em específico;
- l) Possibilitar a edição dos dados do estabelecimento;
- m) Possibilitar a visualização dos alvarás gerados para este estabelecimento, incluindo alvarás vencidos e alvarás não confirmados;
- n) Possibilitar cadastrar ações realizadas para estabelecimentos, incluindo dados de procedimento realizados conforme tabela SIGTAP, data de realização, quantidade, hora, descrição da ação e anexos (fotos, documentos);
- o) Permitir a visualização de ações realizadas para o estabelecimento;
- p) Permitir ativar ou inativar estabelecimento;

• **ALVARÁ**

- a) Permitir gerar solicitação de alvará para estabelecimentos cadastrados no sistema, incluindo informações como número do processo, número do alvará, data de validade, CMC, observações, serviços/atividades do estabelecimento e endereço alternativo;
- b) Permitir gerar o DAM, com código de barras para conta previamente cadastrada no sistema;
- c) Permitir a impressão de declaração provisória para estabelecimentos que necessitem de adequações ou autorizações para iniciar algumas atividades antes da emissão do alvará;
- d) Permitir cadastrar a situação da DAM, se foi paga ou não, para geração do alvará;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- e) Permitir visualizar o alvará gerado conforme modelo escolhido previamente na configuração da unidade VISA;
- f) Permitir suspender alvará gerado, descrevendo o motivo que deseja suspender o alvará;
- g) Possibilitar a visualização da lista de alvarás gerados, com sinalização visual de alvarás vencidos;

• **DENÚNCIAS**

- a) Possibilidade de cadastrar denúncias realizadas pelos cidadãos de forma anônima ou identificada (cidadãos cadastrados);
- b) Possibilidade de informar foco da denúncia, tipo de propriedade (doméstica ou comercial), endereço da localidade, descrição da denúncia e anexo de arquivos (fotos);
- c) Possibilitar adicionar um relato a uma denúncia já realizada, podendo inserir dados do relator (anônimo ou identificado) e informações do relato;
- d) Possibilitar a visualização de relatos já realizados na denúncia;
- e) Possibilidade de cadastrar uma ação a denúncia, incluindo dados de procedimento realizados conforme tabela SIGTAP, data de realização, quantidade, hora, descrição da ação e anexos (fotos, documentos);
- f) Possibilidade de adicionar um desfecho a denúncia utilizando procedimentos da tabela SIGTAP;
- g) Possibilidade de editar a denúncia;
- h) Possibilidade de visualizar todas as denúncias já cadastradas na unidade VISA;

• **AÇÕES**

- a) Permitir o cadastro de ações independentes ou associadas a estabelecimentos e denúncias;
- b) Possibilidade de cadastrar uma ação, incluindo dados de procedimento realizados conforme tabela SIGTAP, data de realização, quantidade, hora, descrição da ação e anexos (fotos, documentos);
- c) Permitir a impressão dos procedimentos realizados na ação;
- d) Permitir a visualização de ação específica;
- e) Permitir a edição dos dados da ação;
- f) Permitir a visualização da lista de ações realizadas pela unidade VISA;

• **ATENDIMENTOS**

- a) Possibilidade de realizar agendamentos para atendimento do cidadão, selecionando um cidadão cadastrado no sistema, data em calendário, horário, setor, assunto principal e descrição;
- b) Possibilitar realizar atendimento ao cidadão por demanda espontânea;

• **INDICADORES**

- a) Possuir indicadores de estabelecimento por bairro, por CNAE ou inspecionados por período;
- b) Possuir indicadores de denúncias por bairro, tipo de logradouro, ou por outros filtros;
- c) Possuir gráficos de denúncias por período, por bairros, anônimas/não anônimas e tipo de logradouro;
- d) Possuir indicadores de alvarás prestes a vender;
- e) Possuir indicadores de alvarás vencidos;

• **BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA)**

- a) Permitir gerar arquivo de BPA a partir das produções registradas no sistema (cadastro de estabelecimentos, ações, alvarás, entre outros);
- b) Permitir exportação do BPA a partir dos dados de ano e competência em PDF ou formato SIA-SUS;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.8.3.5.4. TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD): Sistema voltado ao gerenciamento e controle de pacientes que necessitam de atendimento especializado em outras localidades, deverá abranger as seguintes funcionalidades:

- **CADASTRO DE MUNICÍPIOS**

a) Possibilitar o cadastro de municípios através de busca com os filtros código do IBGE ou município e unidade federativa, em mapa online que mostra a distância entre a sua unidade e o município de destino;

- **CADASTRO DE UNIDADES**

a) Possibilitar o cadastro de unidades através da busca de unidades cadastradas no CNES a partir do filtro de municípios;

b) Possibilitar o preenchimento automático de informações da unidade através dos dados cadastrados no CNES, como: nome da unidade, endereço, código CNES e número de telefone;

- **CADASTRO DE FPO**

a) Disponibilizar Ficha de Programação Orçamentária automática no sistema, conforme Portaria nº 55 de 24 de Fevereiro de 1999;

- **CADASTRO DE PACIENTES**

a) Possibilitar o registro dos dados pessoais dos pacientes, incluindo nome, data de nascimento, gênero, filiação, endereço, escolaridade, ocupação, Cartão Nacional de Saúde (CNS), documentação de identificação pessoal (CPF), número de telefone, entre outras informações;

b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;

- **CADASTRO DE PROFISSIONAIS**

a) Possibilitar o registro dos dados pessoais e profissionais, incluindo nome, data de nascimento, filiação, endereço, estado civil, escolaridade, endereço, documento de identificação pessoal (CPF), telefone de contato, Código Brasileiro de Ocupação (CBO), número do registro no conselho de classe, entre outras;

b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;

c) Permitir o cadastro e o gerenciamento das configurações de acesso do profissional, incluindo dados de lotação, perfil de uso (Agente de vigilância, recepção e coordenação de vigilância);

d) O cadastro de profissionais deverá fornecer perfil de acesso ao sistema, bem como *login* e senhas;

- **CADASTRO DE AUTORIZADOR**

a) Possibilitar o cadastro de médico autorizador no sistema, através da busca de profissionais já cadastrados;

b) Possibilitar o cadastro de médico autorizador no sistema, inserindo os seguintes dados: CRM, estado, CPF e CNS;

c) Permitir ativar ou inativar um médico autorizador cadastrado no sistema;

d) Permitir a edição dos dados do médico autorizador ativo no sistema;

- **CADASTRO DE FORNECEDOR**

a) Possibilitar o cadastro de fornecedores no sistema, podendo inserir dados como: razão social, nome fantasia, tipo (pessoa jurídica ou pessoa física), CNPJ ou CPF, endereço e número de telefone;

b) Permitir a visualização dos dados cadastrados, bem como a edição dos dados, se necessário;

- **CADASTRO DE FROTA**

a) Possibilitar o cadastro de modelos de veículos pertencentes a frota do TFD, incluindo dados como: marca, modelo, tipo (carro, moto, van, micro-ônibus, ônibus, trator, caminhão e carreta), procedência (nacional ou internacional), cilindradas, potência, peso, quantidade de passageiros,



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

capacidade do tanque de combustível, capacidade da tração, capacidade de carga, consumo médio (km/l) dimensões do bagageiro/carroceria, ano do modelo;

- b) Permitir a visualização dos modelos de veículos cadastrados, bem como a edição dos dados, se necessário;
- c) Permitir adicionar modelos de veículos previamente cadastrados a frota do TFD, incluindo dados de propriedade (próprio ou alugado), quilometragem atual, chassi, local do veículo, placa e local da placa;
- d) Permitir a visualização dos veículos cadastrados na frota, bem como a edição dos dados, se necessário;
- e) Possibilitar a adição de gasto aos veículos, como: tipo do gasto (combustível, manutenção ou revisão), descrição, valor e data;
- f) Permitir a visualização dos gastos já cadastrados para aquele veículo;

• **ATENDIMENTO**

- a) Permitir a abertura de processos para a concessão do auxílio para TFD, incluindo dados como: dados do paciente já cadastrado no sistema (CNS, nome, data de nascimento e CPF), tipo de auxílio (intermunicipal ou interestadual), CID disponibilizado em tabela do sistema, descrição da solicitação e anexo de documentos comprobatórios;
- b) Permitir na tela de atendimento o status da solicitação (aguardando autorização, deferida, indeferida, deferida com ressalvas);
- c) Possibilitar gerar laudo em PDF para preenchimento do médico autorizador, com dados do paciente, dados do acompanhante, histórico da doença, diagnóstico provável, CID, tratamento realizado, tratamento/exame indicado, justificativa, transporte recomendado, entre outras informações;
- d) Permitir a edição de atendimentos que estão com o status de aguardando autorização;

• **AUTORIZAÇÃO**

- a) Possibilidade de tela para a autorização dos processos recebidos pelo TFD;
- b) Permitir a visualização dos atendimentos com o status da solicitação (aguardando autorização, deferida, indeferida, deferida com ressalvas);
- c) Permitir visualizar solicitações que estão com status de aguardando autorização, podendo acessar os dados preenchidos previamente como: nome do paciente, data de nascimento, CNS, CPF, CID, descrição da solicitação e documentos comprobatórios;
- d) Permitir deferir, deferir com ressalvas ou indeferir solicitação, acrescentando descrição da avaliação;
- e) Permitir a edição das solicitações indeferidas, podendo mudar o status da autorização;
- f) Permitir que pacientes com solicitações deferidas sejam transferidos para tela de tratamento, onde serão adicionados dados da viagem;

• **TRATAMENTO**

- a) Permitir o cadastro de viagens para pacientes com solicitações deferidas;
- b) Permitir inserir dados automáticos de unidade já cadastrada no sistema e ao qual o paciente irá se locomover para o atendimento, sendo esses dados: nome, CNES, município, CEP e distância;
- c) Permitir inserir dados da viagem, como: tipo de pagamento, tipo de transporte (terrestre, aéreo ou fluvial), meio de transporte (veículo próprio ou veículo de fornecedor), data da saída, previsão de chegada;
- d) Permitir sinalizar acompanhante na viagem, inserindo dados do acompanhante (nome, CNS, CPF, entre outros);



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- e) Possibilitar o cálculo automático de valores para deslocamento conforme portaria e procedimento da tabela SIGTAP;
- f) Possibilitar cálculo automático para passagem de ida e volta, alimentação e pernoite para paciente e acompanhante conforme tabela SIGTAP;
- g) Possibilitar a adição de gastos adicionais para deslocamento, pernoite e alimentação;
- h) Possibilitar o cadastro de acompanhante extra;
- i) Permitir a descrição da etapa do tratamento a ser realizada;
- j) Permitir adicionar visitas a outras unidades na mesma viagem;
- k) Permitir adicionar anexos a viagem do paciente;
- l) Possibilitar a impressão de relatório de acompanhamento, relatório do TFD, termo de compromisso, reembolso de passagem e autorização da passagem;
- m) Permitir cancelar viagem cadastrada;
- n) Permitir repetir viagem já cadastrada, adicionando novos dados de saída e de chegada;
- o) Permitir o registro de desfecho do tratamento (segue em tratamento, alta, óbito ou tratamento cancelado);

• **AGENDA**

- a) Possibilidade de realizar agendamentos para atendimento do paciente, selecionando um paciente cadastrado no sistema, data em calendário, horário, setor, assunto principal e descrição;
- b) Possibilitar realizar atendimento ao paciente por demanda espontânea;

• **INDICADORES**

- a) Possuir indicadores de tratamento por paciente e por período;
- b) Possuir indicadores de viagem por paciente, por unidade, por outros filtros e por competência;
- c) Possuir indicadores de solicitação por paciente ou por outros filtros;
- d) Possuir gráficos de relatório anual de solicitações, de solicitações deferidas/indeferidas por período ou por paciente, solicitações aprovadas por profissional, solicitações negadas por profissional, tratamentos por paciente e maiores tratamentos por período;

• **BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA)**

- a) Permitir gerar arquivo de BPA a partir das produções registradas no sistema (cadastro de tratamentos, entre outros);
- b) Permitir exportação do BPA a partir dos dados de ano e competência em PDF ou formato SIA-SUS;

5.8.3.5.5. CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF): Responsável pelo controle e distribuição de medicamentos e insumos para as unidades de saúde.

• **CADASTRO**

- a) Permitir o cadastro da unidade através de dados do CNES.
- b) Permitir o cadastro de unidades da rede de abastecimento da CAF, inserindo dados como CNES, endereço, telefone e classificação (Farmácia Básica, Hospital, SAMU, UBS, CEO, CAPS, entre outras).
- c) Permitir que a CAF visualize o estoque das unidades cadastradas.
- d) Permitir a visualização e edição dos dados das unidades cadastradas.
- e) Permitir vincular um profissional cadastrado a uma unidade da rede de abastecimento.
- f) Permitir que um profissional seja vinculado a mais de uma unidade.
- g) Permitir que o profissional altere seu acesso entre as unidades em que está vinculado.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- h) Permitir o registro dos dados pessoais e profissionais, incluindo nome, data de nascimento, filiação, endereço, estado civil, escolaridade, CPF, telefone, CBO, número do conselho de classe, entre outros.
- i) Permitir a captura de foto via webcam ou envio de arquivo com foto.
- j) Permitir o cadastro e gerenciamento das configurações de acesso do profissional, incluindo lotação e perfil de uso (Distribuidor ou Farmacêutico).
- k) Permitir a vinculação do profissional a uma unidade já cadastrada.
- l) O cadastro de profissionais deverá fornecer perfil de acesso ao sistema, login e senha.
- m) Permitir o registro dos dados pessoais dos pacientes, incluindo nome, data de nascimento, gênero, filiação, endereço, escolaridade, ocupação, CNS, CPF, telefone, entre outros.
- n) Permitir a captura de foto via webcam ou envio de arquivo com foto.
- o) Permitir o cadastro de fornecedores, inserindo dados como razão social, nome fantasia, tipo (Pessoa Jurídica ou Física), CNPJ/CPF, endereço e telefone.
- p) Permitir a visualização e edição dos dados cadastrados.
- q) Permitir o cadastro de medicamentos e insumos.
- r) Permitir a busca de um medicamento a ser cadastrado através de tabelas automáticas (ANVISA e DCB).
- s) Permitir descrever insumo a ser cadastrado.
- t) Permitir inserir registro do produto e código de barras unitário.
- u) Permitir o cadastro de produtos via leitor de código de barras.
- v) Permitir o cadastro de unidade de medida (caixa, pacote, frasco).
- w) Permitir cadastrar quantidade para estoque mínimo.
- x) Permitir visualizar e/ou editar produtos cadastrados.
- y) Permitir o cadastro de inventário primário com produtos previamente cadastrados.
- z) Permitir informar data de validade, tipo (insumo ou medicamento), descrição, lote, quantidade e unidade ao inserir um produto no inventário.
- aa) Permitir visualizar informações dos produtos cadastrados no inventário..
- bb) Permitir finalizar o inventário após a inserção de todos os produtos da unidade CAF.
- cc) Permitir que, ao fechar o inventário, o estoque seja atualizado automaticamente.

• **CONTROLE DE ESTOQUE**

- a) Permitir a visualização do estoque completo da unidade (soma do inventário com entradas e subtração das saídas).
- b) Permitir visualizar informações dos produtos em estoque (nome, registro, código de barras, tipo, unidade de medida, lote, data de validade, status e quantidade).
- c) Permitir visualização do status do produto com sinalização visual:
- Vermelho: Produto vencido
 - Amarelo: Produto próximo a vencer
 - Verde: Produto dentro da validade
- d) Permitir a visualização de produtos que atingiram o estoque mínimo.
- e) Permitir a visualização do estoque de produtos vencidos.
- f) Permitir a devolução/retirada de produtos vencidos do estoque com registro de motivo.

• **ENTRADA E SAÍDA DE PRODUTOS**

- a) Permitir a entrada de produtos na unidade, informando data da entrada, nota fiscal ou número do pedido.
- b) Permitir anexar DANFE ao sistema.
- c) Permitir informar o fornecedor previamente cadastrado.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- d) Permitir informar item da entrada, lote, validade, valor unitário e quantidade.
- e) Permitir adicionar mais de um medicamento/insumo a uma mesma nota/pedido.
- f) Permitir cálculo automático do valor da nota/pedido.
- g) Permitir que a CAF realize saídas para unidades da rede de abastecimento, informando data, unidade de destino e autenticação (documento ou sistema).
- h) Permitir selecionar os itens da saída a partir do estoque da CAF.
- i) Permitir visualizar lotes disponíveis e quantidades ao selecionar um produto para saída.
- j) Permitir adicionar produtos diferentes a uma mesma saída.
- k) Permitir gerar documentação de recebimento de medicamentos/insumos.
- l) Permitir visualizar saídas já processadas ou pendentes na aba de solicitações.
- m) Permitir a saída para paciente cadastrado no sistema via unidades da rede.
- n) Permitir informar tipo de saída (medicamento ou insumo), dados do paciente (CNS, nome), data, entregador, recebedor, profissional solicitante, CRM e UF.
- o) Permitir selecionar os itens da saída a partir do estoque da unidade.
- p) Permitir visualizar lotes disponíveis e quantidades.
- q) Permitir cadastrar quantidade de saída e posologia.
- r) Permitir cadastrar mais de um produto por saída.
- s) Permitir visualizar saídas por paciente.
- **SOLICITAÇÕES E TRANSFERÊNCIAS**
 - a) Permitir que unidades da rede solicitem medicamentos/insumos via sistema.
 - b) Permitir criar lista de solicitação com data, itens e quantidade.
 - c) Permitir visualizar status da solicitação (enviada ou finalizada).
 - d) Permitir visualizar parecer da CAF sobre as solicitações finalizadas.
 - e) Permitir transferência de medicamentos/insumos entre unidades.
 - f) Permitir que a CAF gerencie e defira ou indefira transferências.
 - g) Permitir preencher dados da transferência (data, unidade de destino, itens e quantidade).
 - h) Permitir que unidades visualizem status das solicitações (enviada, finalizada, em andamento).
- **INDICADORES**
 - a) Indicadores de valores das últimas compras.
 - b) Indicadores de quantidade mínima em estoque.
 - c) Indicadores de consumo médio.
 - d) Indicadores de curva ABC.
 - e) Indicadores de quantidade em estoque por categoria.
 - f) Indicadores de consumo médio por período.
 - g) Indicadores de saída por unidade, paciente e período.
 - h) Indicadores de entrada de estoque por período.
 - i) Indicadores de validade de produtos em estoque.

5.8.3.5.6. **SAMU 192:** Software destinado à coordenação das emergências médicas, otimizando o tempo de resposta e a gestão dos atendimentos, com as especificações:

- **CADASTRO DE PACIENTES**
 - a) Possibilitar o registro dos dados pessoais dos pacientes, incluindo nome, data de nascimento, gênero, filiação, endereço, escolaridade, ocupação, Cartão Nacional de Saúde (CNS), documentação de identificação pessoal (CPF), número de telefone, entre outras informações;
 - b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;
- **CADASTRO DE PROFISSIONAIS**



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- a) Possibilitar o registro dos dados pessoais e profissionais, incluindo nome, data de nascimento, filiação, endereço, estado civil, escolaridade, endereço, documento de identificação pessoal (CPF), telefone de contato, Código Brasileiro de Ocupação (CBO), número do registro no conselho de classe, entre outras;
- b) Permitir a retirada de foto por webcam ou envio de arquivo com foto;
- c) Permitir identificar profissional socorrista no momento do cadastro;
- d) Permitir o cadastro e o gerenciamento das configurações de acesso do profissional, incluindo dados de lotação, perfil de uso (coordenador, motorista, socorrista);
- e) O cadastro de profissionais deverá fornecer perfil de acesso ao sistema, bem como *login* e senhas;

• **CADASTRO DE FROTA**

- a) Possibilitar o cadastro de modelos de veículos pertencentes a frota do SAMU, incluindo dados como: marca, modelo, tipo (carro, moto, van, micro-ônibus, ônibus, trator, caminhão e carreta), procedência (nacional ou internacional), cilindradas, potência, peso, quantidade de passageiros, capacidade do tanque de combustível, capacidade da tração, capacidade de carga, consumo médio (km/l) dimensões do bagageiro/carroceria, ano do modelo;
- b) Permitir a visualização dos modelos de veículos cadastrados, bem como a edição dos dados, se necessário;
- c) Permitir adicionar modelos de veículos previamente cadastrados a frota do SAMU, incluindo dados de propriedade (próprio ou alugado), quilometragem atual, chassi, local do veículo, placa e local da placa;
- d) Permitir selecionar se veículo é uma unidade de suporte básico (USB) ou uma unidade de suporte avançado (USA);
- e) Permitir a visualização dos veículos cadastrados na frota, bem como a edição dos dados, se necessário;
- f) Possibilitar a adição de gasto aos veículos, como: tipo do gasto (combustível, manutenção ou revisão), descrição, valor e data;
- g) Permitir a visualização dos gastos já cadastrados para aquele veículo;

• **OCORRÊNCIAS**

- a) Possibilitar o cadastro de ocorrências informando o local, com informações como: código do IBGE, município, UF, Endereço, data e hora;
- b) Possibilitar informar o tipo de ocorrência, sendo elas: clínica, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, transporte e trauma;
- c) Permitir informar veículo que participou da ocorrência, bem como o motorista;
- d) Possibilitar a seleção automática do procedimento conforme a tabela SIGTAG a partir do veículo escolhido (USA ou USB);
- e) Possibilitar troca entre os procedimentos da tabela SIGTAP de atendimento pré-hospitalar e transporte inter-hospitalar;
- f) Permitir adicionar dados do paciente a ocorrência, a partir de pacientes cadastrados no sistema ou informar um paciente não identificado, adicionando apenas informações de sexo e idade aparente;
- g) Permitir selecionar CID a ocorrência através de tabela automática do sistema;
- h) Permitir adicionar observações a ocorrência;
- i) Permitir adicionar procedimentos realizados durante a ocorrência através da busca de procedimentos da tabela SIGTAP;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

j) Permitir adicionar um desfecho a ocorrência, sendo eles: resolvido no local, encaminhado para unidade de referência, óbito, trote, evasão, transportado por terceiros, recusa de atendimento e outros;

k) Permitir adicionar mais de um paciente a uma mesma ocorrência;

l) Permitir visualizar lista de ocorrências realizadas com dados de data, horário, local, cidade, centro, endereço, tipo de ocorrência e autor;

m) Permitir visualizar e/ou editar dados da ocorrência lançada;

• **FORMULÁRIOS**

a) Possibilitar a impressão de formulário a ser levado para ocorrência, com dados que serão preenchidos no sistema posteriormente;

• **INDICADORES**

a) Possuir indicadores de ocorrência por período;

b) Possuir indicadores tipo de ocorrência;

c) Possuir indicadores de ocorrência por idade;

d) Possuir indicadores de ocorrência por sexo;

e) Possuir indicadores de ocorrência por paciente;

f) Possuir indicadores de ocorrência por socorrista;

g) Possuir indicadores de ocorrência por CID;

h) Possuir indicadores de ocorrência por local;

i) Possuir indicadores de ocorrência por desfecho;

j) Possuir indicadores de ocorrência por procedimento;

• **BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (BPA)**

a) Permitir gerar arquivo de BPA a partir das produções registradas no sistema (cadastro de tratamentos, entre outros);

b) Permitir exportação do BPA a partir dos dados de ano e competência em PDF ou formato SIA-SUS;

5.8.3.6. DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

5.8.3.7. Para garantir a gestão eficiente das operações dentro do Hospital e Maternidade Nelson Moura Ferreira, deverá ser implantado um software que integre e automatize todos os processos essenciais, como:

5.8.3.7.1. Controle completo das informações dos pacientes, desde a admissão até a alta, incluindo histórico médico e dados de acompanhamento.

5.8.3.7.2. Sistema para o agendamento de consultas, exames e procedimentos, garantindo a organização e a otimização do fluxo de atendimento.

5.8.3.7.3. Planejamento e controle das escalas de plantão, assegurando a disponibilidade e alocação adequada de profissionais de saúde.

5.8.3.7.4. Gerenciamento eficiente do estoque hospitalar, garantindo que medicamentos e insumos essenciais estejam sempre disponíveis para o atendimento.

5.8.3.7.5. Integração com o setor de laboratório para o registro e acompanhamento dos exames realizados, facilitando o acesso rápido aos resultados.

5.8.3.7.6. Geração de relatórios detalhados sobre o desempenho do hospital, com foco na qualidade do atendimento prestado aos pacientes.

5.8.3.7.7. O software deverá assegurar a integração entre todos os setores do hospital, otimizando a gestão e garantindo um atendimento de alta qualidade aos pacientes e possuindo os seguintes módulos:



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

• **MÓDULO CADASTROS**

- a) Possibilitar o cadastro dos mais diversos tipos, unificado dentro do mesmo módulo ou redirecionando quando necessário para o menu cadastro diretamente;
- b) Possibilitar o registro dos dados pessoais dos pacientes, incluindo nome, idade, gênero, endereço, Cartão Nacional de Saúde (CNS), documentação de identificação pessoal (RG, CPF, Certidão de nascimento), número de telefone e informações de contato de emergência;
- c) Possibilitar o registro dos dados pessoais e profissionais do profissional, incluindo nome, data de nascimento, documento de identificação pessoal (CPF), Código Brasileiro de Ocupação (CBO) e número do registro no conselho de classe;
- d) O cadastro de profissionais deverá fornecer perfil de acesso ao sistema, bem como login e senhas;
- e) Permitir o registro de dados relacionados aos fornecedores da unidade, incluindo razão social, nome fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone;
- f) Possibilitar o registro de dados relacionados ao médico autorizador da unidade, incluindo nome, documento de identificação pessoal (CPF), Cartão Nacional de Saúde (CNS), número do Conselho Regional de Medicina (CRM) e estado;
- g) Possibilitar o registro de dados relacionados ao estabelecimento, incluindo nome, Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), endereço, esfera administrativa (público federal, público estadual, público municipal, privado com fins lucrativos, privado sem fins lucrativos), dados do diretor do estabelecimento, dados do médico autorizador, dados para informações do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), dados de suporte do software;
- h) Permitir o registro dos consultórios existentes na unidade incluindo a descrição nominal do consultório;

• **PÁGINA INICIAL DO SISTEMA**

- a) Na página inicial de apresentação após o login, o software deverá apresentar dashboard prático, contendo minimamente as informações de quantidade de atendimentos ambulatoriais, hospitalares, classificação de risco e atendimentos gerais do mês, permitindo que o usuário personalize suas informações;
- b) Possuir botões de acesso rápido para diferentes módulos da plataforma de acordo o perfil de cada usuário.

• **MÓDULO DA RECEPÇÃO**

- a) Permitir acesso facilitado ao cadastro de pacientes e ao banco de pacientes já cadastrados do software;
- b) Permitir encaminhamento nas modalidades SUS; Possibilidade de escolha do tipo de atendimento do paciente, incluindo ambulatorial, hospitalar, laboratorial ou outro;
- c) Permitir inserir dados do responsável pelo paciente, e dados de contato;
- d) Possibilidade de encaminhamento de pacientes para classificação de risco e consultórios, incluindo dados dos profissionais que atenderão o paciente;
- e) Permitir a impressão de fichas de atendimento em PDF.

• **MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS**

- a) Possibilidade de marcar e gerenciar consultas médicas para os pacientes, registrando data, horário e profissional de saúde que irá realizar consulta;
- b) Possibilidade de agendar retorno e gerenciar retorno para os pacientes, registrando data, horário e profissional de saúde que irá realizar consulta.

• **MÓDULO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- a) Possibilidade de chamar paciente através de painel sonoro e textual, informando nome, consultório de destino e profissional que irá atender;
- b) Possibilidade de registrar informações referentes ao estado geral do paciente, incluindo queixa principal, sinais vitais, dados antropométricos, dados gestacionais, alergia medicamentosa, escala de Coma de Glasgow, comorbidades associadas e medicações em uso;
- c) Possibilidade da seleção manual da cor de classificação do paciente (Vermelho, laranja, roxo, amarelo, verde e azul);
- d) Possibilidade de classificação automática do paciente através da seleção de descritores e sinais e sintomas apresentados pelo paciente;
- e) Possibilidade de realizar reclassificação de risco do paciente com inserção de novos sinais vitais e cor;
- f) Possibilidade de encaminhamento de pacientes para consultórios, incluindo dados dos profissionais que atenderão o paciente;
- g) Permitir o envio das informações coletadas para os consultórios;
- h) Coleta de Sinais Vitais
- i) Possuir módulo de coleta de informações referentes ao estado geral do paciente para unidades que não possuem triagem com classificação de risco, incluindo queixa principal, sinais vitais, dados antropométricos, dados gestacionais e alergia medicamentosa;
- j) Possibilidade de encaminhamento de pacientes para consultórios, incluindo dados dos profissionais que atenderão o paciente;
- k) Permitir o envio das informações coletadas para os consultórios.

• **MÓDULO CONSULTÓRIO**

- a) Módulo de consultório para profissionais médicos e profissionais de nível superior não-médicos, permitindo o registro de informações referentes a consulta como sinais vitais, queixa principal, dados gestacionais, dados antropométricos, anamnese, exame físico, suspeita diagnóstica e conduta;
- b) Possibilidade integração ao módulo de Chamados e permitir listar paciente através de painel sonoro e textual, informando nome, consultório de destino e profissional que irá atender;
- c) Permitir a visualização dos dados coletados na classificação de risco ou coleta de sinais vitais;
- d) Permitir a visualização do histórico de atendimento do paciente no estabelecimento;
- e) Possibilitar a prescrição de medicamentos ambulatoriais, permitindo a seleção de medicamentos disponibilizados na farmácia hospitalar ou a digitação do nome do medicamento conforme escolha do profissional, possibilitando a inserção de informações como orientações de uso, duração do tratamento, aplicação, posologia, quantidade e tipo, e enviando informações para o ambulatório automaticamente via software;
- f) Possibilitar a prescrição de procedimentos ambulatoriais, enviando informações para o ambulatório automaticamente via software;
- g) Possibilitar o registro de procedimentos realizados dentro do consultório com envio das informações para o módulo de faturamento de contas;
- h) Possibilitar a confecção de receituário simples, permitindo a seleção de medicamentos disponibilizados no sistema através da tabela da ANVISA ou a digitação do nome do medicamento conforme escolha do profissional, possibilitando a inserção de informações como orientações de uso, duração do tratamento, aplicação, posologia, quantidade e tipo;
- i) Possibilitar a confecção de receituário de controle especial, permitindo a seleção de medicamentos disponibilizados no sistema através da tabela da ANVISA ou a digitação do nome



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

do medicamento conforme escolha do profissional, possibilitando a inserção de informações como orientações de uso, duração do tratamento, aplicação, posologia, quantidade e tipo;

- j) Possibilitar a confecção de guia de solicitação de exames, incluindo informações como nome do exame e motivo da solicitação;
- k) Possibilitar a confecção de guia de solicitação de exames para laboratório, selecionando nome do exame em tabela automática do sistema e incluindo motivo da solicitação;
- l) Possibilitar a confecção de atestado médico com texto em padrão automático do sistema com dados do paciente, ou possibilitando a digitação do texto do atestado conforme escolha do profissional;
- m) Possibilitar a confecção de atestado de comparecimento com texto padrão automático do sistema com dados do paciente, ou possibilitando a digitação do texto do atestado conforme escolha do profissional;
- n) Possibilitar a confecção de relatório, permitindo adicionar dados de anamnese e sinais vitais previamente coletados e digitação do texto do relatório;
- o) Possibilitar a realização de desfecho para o paciente, podendo ser incluído Classificação Internacional de Doenças (CID), conduta, encaminhamento interno dentro dos ambientes parametrizados ou encaminhamento externo;
- p) Possibilitar preenchimento de Autorização de Internação Hospitalar quando selecionado a conduta de internação;
- q) Possibilitar o preenchimento da primeira prescrição médica da enfermaria, quando selecionado a conduta internação;
- r) Possibilitar preenchimento da suspeita diagnóstica da internação, bem como CID e procedimento SIGTAP.

• **MÓDULO AMBULATORIO**

- a) Possibilitar acompanhamento de pacientes ambulatoriais com solicitações pendentes de procedimentos ou internamento;
- b) Permitir a visualização de dados da identificação do paciente incluindo, profissional responsável pelo atendimento, CBO, data e hora do atendimento e procedimentos solicitados/realizados;
- c) Permitir a impressão/reimpressão de ficha de atendimento ambulatorial e/ou classificação de risco;
- d) Permitir o lançamento de procedimentos realizados conforme tabela SIGTAP;
- e) Possibilitar a checagem da realização dos procedimentos/medicamentos;
- f) Possibilitar a descrição do motivo de não realização de procedimento/medicamento;
- g) Possibilitar a confecção de guia de solicitação de exames, incluindo informações como nome do exame e motivo da solicitação;
- h) Possibilitar a realização de evolução da observação hospitalar, permitindo a prescrição de novos medicamentos ambulatoriais da farmácia hospitalar ou utilizando o campo de livre digitação;
- i) Possibilitar a confecção de receituário simples, permitindo a seleção de medicamentos disponibilizados no sistema através da tabela da ANVISA ou a digitação do nome do medicamento conforme escolha do profissional, possibilitando a inserção de informações como aplicação e posologia;
- j) Permitir o encaminhamento interno entre alas da unidade;
- k) Possibilitar a realização de desfecho para o paciente, podendo ser incluído conduta e permitindo realizar os seguintes desfechos: Liberado após procedimento, transferência, internação, encaminhamento para unidade de referência, encaminhamento interno, entre outros;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

l) Permitir a internação do paciente, abrindo mapa de leito da unidade.

• **MÓDULO ENFERMARIA**

- a) Permitir visualização de mapa de leitos da unidade, separados por quartos/alas;
- b) Permitir a visualização de dados do internamento do paciente, incluindo número do leito, nome, data da internação, número de registro e quantos dias de internação;
- c) Possibilitar acesso a todo o prontuário do paciente;
- d) Possibilitar consultar e/ou preencher dados da AIH e dados da folha de internamento, incluindo principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação e principais resultados de provas diagnósticas;
- e) Permitir consultar e/ou preencher dados da suspeita diagnóstica, incluindo CID da suspeita diagnóstica;
- f) Permitir consultar e/ou preencher dados do diagnóstico principal, incluindo CID e código de procedimento de internação conforme tabela SIGTAP;
- g) Permitir realizar prescrição médica, incluindo dados da evolução do paciente, prescrições não medicamentosas e prescrições medicamentosas puxando do estoque da farmácia hospitalar ou digitando nome de medicamentos de forma livre;
- h) Possibilitar o uso da prescrição antiga como base para uma nova prescrição;
- i) Possibilitar a impressão da prescrição médica, incluindo dados do paciente, dados da suspeita diagnóstica, diagnóstico principal, evolução, prescrição, campo para controle/aprazamento e campo para assinatura e carimbo;
- j) Possibilitar preenchimento de admissão de enfermagem, incluindo dados de anamnese, sinais vitais, exame físico completo e procedimentos realizados;
- k) Possibilitar a impressão da folha de admissão de enfermagem, contendo dados do paciente, dados preenchidos previamente e campo para assinatura e carimbo do profissional que admitiu o paciente;
- l) Permitir realizar prescrição e evolução de enfermagem, incluindo dados da evolução do paciente, sinais vitais e cuidados de enfermagem;
- m) Possibilitar o uso da prescrição e evolução antiga como base para uma nova;
- n) Possibilitar a impressão da prescrição e evolução de enfermagem, incluindo dados do paciente, sinais vitais, evolução, prescrição dos cuidados de enfermagem, campo para controle/aprazamento e campo para assinatura e carimbo;
- o) Permitir a realização de anotações de enfermagem, incluindo sinais vitais, campo para anotação dos cuidados e campo de horário;
- p) Permitir a impressão das anotações de enfermagem, utilizando filtro de data e período, incluindo dados do paciente, anotação realizada e campo para carimbo e assinatura de cada anotação;
- q) Possuir campo para evolução multiprofissional, incluindo nome do profissional e campo para digitação da evolução;
- r) Possibilitar o uso da prescrição e evolução antiga como base para uma nova;
- s) Possibilitar impressão de prescrição multiprofissional, incluindo dados do paciente, evolução e campo para assinatura e carimbo;
- t) Permitir o registro de procedimentos realizados através da tabela SIGTAP;
- u) Permitir a impressão de formulários essenciais para o internamento (AIH, termo de responsabilidade, prescrições, relatórios, entre outros) e formulários complementares;
- v) Possibilitar a confecção de guia de solicitação de exames, incluindo informações como nome do exame e motivo da solicitação;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- w) Possibilitar o preenchimento de atendimento fisioterapêutico, incluindo dados de diagnósticos, checagens e condutas;
- x) Possibilitar o uso do atendimento fisioterapêutico antigo como base para um novo;
- y) Possibilitar a impressão do formulário de atendimento fisioterapêutico, incluindo dados do paciente, dados coletados e campo para carimbo e assinatura do profissional;
- z) Possibilitar a solicitação de exames laboratoriais conectando enfermaria ao sistema do laboratório, e recebendo resultados via sistema;
- aa) Possibilitar a consulta de medicamentos prescritos através do estoque da farmácia hospitalar e os medicamentos liberados pela farmácia;
- bb) Possibilitar a confecção de relatório médico de alta e transferência, incluindo dados do resumo clínico do paciente, medicamentos em uso/relevantes, diagnósticos secundários, procedimentos cirúrgicos, procedimentos invasivos e observações;
- cc) Possibilitar a impressão do relatório médico de alta e transferência, incluindo dados do paciente, dados coletados previamente, conduta e campo para assinatura e carimbo de profissional;
- dd) Possibilitar a confecção de atestado médico, incluindo texto automático do sistema com dados do paciente, ou possibilitando a digitação do texto do atestado conforme escolha do profissional;
- ee) Permitir a realização de alta do paciente, retirando-o da enfermaria e transferindo dados do internamento para o SAME digital;
- ff) Permitir a realização de receituário para casa e relatório médico geral no momento da alta;
- gg) Permitir o bloqueio da alta caso não esteja registrado diagnóstico principal e procedimento de internamento.

• **MÓDULO LEITOS**

- a) Possibilidade de cadastro de enfermarias e apartamentos;
- b) Possibilidade de gerenciamento dos leitos, permitindo o cadastro de quartos dentro das enfermarias ou apartamentos;
- c) Possibilidade de cadastro de leitos especificando a especialidade do leito (clínico, cirúrgico, pediátrico, ortopédico, obstétrico e neonatal);
- d) Possibilidade de edição das enfermarias, apartamentos, quartos e leitos;
- e) Possibilidade de gerenciamento das enfermarias, apartamentos, quartos e leitos.

• **MÓDULO FARMÁCIA**

- a) Permitir o cadastro de medicamentos/insumos, incluindo unidade de medida, código de barras, nome, quantidade mínima em estoque e tipo (medicamento ou insumo);
- b) Possibilitar a confecção do inventário da unidade, incluindo medicamentos/insumos, lote, data de validade e quantidade do produto;
- c) Possibilidade de realizar entradas de medicamentos/ insumos, inserido os dados da entrada como tipo de aquisição (compra, doação, empréstimo e outras), fornecedor previamente cadastrado no módulo de cadastros, data da entrada, recebedor e destino da entrada;
- d) Possibilidade de realizar entradas de medicamentos/ insumos, inserido os dados financeiros da entrada, incluindo número de nota fiscal, valor da nota, valor de frete, outras despesas, formas de pagamento;
- e) Possibilidade de realizar entradas de medicamentos/ insumos, inserido nome do produto, quantidade, valor unitário, lote e validade;
- f) Permitir o cadastro de um ou mais produtos por entrada;
- g) Possibilidade de realizar saídas de medicamentos/insumos por alas, incluindo dados de data e hora da saída, solicitante, destino e produtos disponível no estoque;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- h) Possibilidade de realizar saídas de medicamentos /insumos por pacientes do ambulatório, através de conexão entre ambulatório e farmácia, onde ao realizar uma prescrição ambulatorial os dados já são enviados a módulo de farmácia;
- i) Possibilidade de realizar saídas de medicamentos /insumos por pacientes da enfermaria, através de conexão entre enfermaria e farmácia, onde ao realizar uma prescrição no internamento os dados já são enviados a módulo de farmácia;
- j) Possibilidade de cadastrar receita para saída por paciente da enfermaria/ambulatório caso o médico não tenha realizado prescrição via sistema;
- k) Possibilidade de visualizar o estoque atual, incluindo dados de nome do produto, lote, validade do lote, quantidade mínima, quantidade em estoque e valor unitário;
- l) Possibilidade de visualizar produtos que atingiram a quantidade mínima, incluindo dados de nome do produto, lote, validade do lote, quantidade mínima, quantidade em estoque e valor unitário;
- m) Possibilidade de visualizar estoque de produtos vencidos ou próximos a vencer, incluindo nome, lote, validade do lote, quantidade em estoque e situação (vencido ou próximo a vencer);
- n) Possibilidade de realizar lista de pedidos, inserindo dados de data e hora, tipo de insumo solicitado, solicitante, produtos e quantidade solicitada;
- o) Permitir a visualização de pacientes com pendência de encerramento de solicitação da farmácia.

• **MÓDULO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

- a) Permitir o cadastro de exames, incluindo procedimento conforme tabela SIGTAP, nomenclatura conforme SIGTAP e nomenclatura popular;
- b) Permitir o cadastro de valores de referência para análise;
- c) Permitir o cadastro de bioquímico responsável, incluindo envio de assinatura;
- d) Possibilitar o cadastro de unidades solicitantes;
- e) Possibilitar o recebimento de requisições via recepção, via ambulatório ou via enfermaria;
- f) Possibilitar o cadastro e/ou agendamento de nova requisição, incluindo dados do profissional solicitante, unidade solicitante e exames solicitados;
- g) Possibilidade de adicionar novos exames em uma requisição já pronta;
- h) Possibilidade de confirmar coleta de material, encaminhando para análise;
- i) Possibilidade de cancelar coleta de exame;
- j) Possibilidade de encaminhamento de amostra para laboratório externo;
- k) Possibilidade de impressão de mapa de mesa para análise dos resultados;
- l) Possibilidade de descartar amostras, selecionando o motivo do descarte;
- m) Possibilidade de lançar resultados conforme valores de referência cadastrados previamente;
- n) Possibilidade de liberação dos resultados;
- o) Possibilidade de impressão dos resultados contendo nome dos exames solicitados, valores de referência, valores encontrados e assinatura do profissional responsável pela análise.

• **MÓDULO ALMOXARIFADO**

- a) Permitir o cadastro de produtos de estoque e/ou produtos do Serviço de Nutrição e Dietética (SND), incluindo código de barras, descrição do produto, unidade, quantidade mínima e tipo;
- b) Permitir a entrada de produtos no estoque ou SND, incluindo dados de fornecedor previamente cadastrado no módulo de cadastros, data e hora da entrada, recebedor, destino, valor da entrada, produto, validade, lote, quantidade, valor unitário e valor total;
- c) Permitir o cadastro de um ou mais produtos por entrada;
- d) Permitir a saída de produtos por alas, incluindo data e hora da saída, solicitante, destino, entregador, produto, lote e quantidade saída;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- e) Permitir o cadastro de um ou mais produtos por saída;
- f) Permitir visualização detalhada de entradas e saídas.
- **MÓDULO SAME DIGITAL**
 - a) Possibilitar armazenamento de todas as informações referentes ao atendimento do paciente, em registros ambulatoriais e hospitalares;
 - b) Possibilitar busca de prontuários através de filtros de número de registro, número de prontuário, nome do paciente, data de nascimento, CNC, data do atendimento, data do desfecho, número da AIH tipo do atendimento (ambulatorial ou hospitalar) e palavras-chave;
 - c) Possibilidade de reimpressão de formulários, incluindo ficha de atendimento, AIH, ficha de classificação de risco, atestado médico, relatório médico, receituário, termo de compromisso, prescrição médica, prescrição de enfermagem, anotação de enfermagem, admissão de enfermagem, relatório de alta e transferência e outros.
- **MÓDULO ADMINISTRAÇÃO**
 - a) Permitir o cadastro de pacotes de serviços, como procedimentos e medicamentos;
 - b) Permitir a consultas de despesas por competência;
 - c) Possibilitar o cadastro de dados antigos de outros sistemas;
 - d) Possibilitar o bloqueio do software em casos de quebra de contrato, suspensão do serviço e outros motivos;
 - e) Permitir o cadastro da Ficha de Programação Orçamentária (FPO) da unidade e posterior comparação com Boletim de Produção Ambulatorial (BPA);
 - f) Permitir gestão de contratos da unidade.
- **MÓDULO FINANCEIRO**
 - a) Possibilidade de consultar histórico financeiro ambulatorial e hospitalar por paciente;
 - b) Possibilidade de adicionar gastos ambulatoriais e hospitalares por paciente, incluindo procedimentos realizados, farmácia e complementos.
- **MÓDULO LAUDOS**
 - a) Permitir o gerenciamento do faturamento de AIH;
 - b) Permitir o anexo de documentos do prontuário e realizar a edição de laudos, readequando CID e procedimento de internamento;
 - c) Permitir a auditoria de prontuários enviados;
 - d) Permitir rejeitar os laudos enviados;
 - e) Permitir a readequação de laudos rejeitados e o reenvio de informações;
 - f) Prontuários Digitalizados;
 - g) Permitir os anexos de prontuários para arquivo digital dos formulários físicos assinados e carimbados.
- **MÓDULO DE CONTROLE DE SENHAS E ACESSOS**
 - a) Possibilidade de emissão de senhas sequenciais e/ou por categoria de serviço, com opções de personalização conforme necessidade da Unidade de Atendimento.
 - b) Possibilidade de emissão de senhas através de TOTEM digital, permitindo uma interface de fácil acesso aos usuários;
 - c) Possibilidade de emissão de senhas sequenciais ou preferenciais, garantindo prioridade quando necessário;
 - d) Possibilidade de conexão entre o módulo de emissão de senhas e o módulo de recepção, facilitando a gestão integrada do atendimento;
 - e) Possibilidade de utilização de painel de chamados, que emita sinal sonoro e visual, para chamar senhas no guichê da recepção;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

f) Possibilidade de associar número de senhas ao registro de prontuário gerado pelo atendimento daquela senha, garantindo rastreabilidade e organização;

- g) Permitir que senhas sejam zeradas a meia noite, iniciando uma nova contagem;
- h) Geração de relatórios detalhados sobre o fluxo de pacientes, tempos de espera, e eficiência do atendimento.

- **SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE CHAMADAS**

- a) O software deve ser capaz de exibir o nome da pessoa chamada atualmente na interface do usuário;
- b) Deve manter e apresentar uma lista de nomes que foram chamados anteriormente, permitindo uma revisão fácil e rastreamento de chamadas;
- c) O software deve incluir um som de notificação que será reproduzido a cada nova chamada, auxiliando na alerta de pacientes e funcionários;
- d) Possuir uma funcionalidade de voz que anuncie verbalmente a chamada atual, melhorando a acessibilidade e garantindo que as chamadas sejam ouvidas em ambientes mais movimentados;
- e) Compatibilidade com a utilização por meio de TVs, permitindo que as chamadas sejam visualizadas claramente em telas grandes, ideal para salas de espera e recepções;
- f) Deve-se possuir adaptabilidade do software para diferentes tipos de ambiente hospitalar, ambulatorial ou atendimento especializado, assegurando que as funcionalidades de acordo com as especificações locais e configurações de hardware;
- g) O software deve estar plenamente acessível para a equipe de recepção, permitindo chamada de senhas e gerenciamento eficaz das filas de espera;
- h) O software deve oferecer funcionalidades específicas para a triagem, que incluem a facilidade de chamada dos pacientes para avaliações preliminares;
- i) Nos consultórios médicos, o software deve permitir chamada e gerenciamento de pacientes a serem atendidos nos consultórios;
- j) A funcionalidade de chamadas no software deve estar integrada aos módulos que fazem comunicação e interação, garantindo o compartilhamento e atualização automática de informações e a consistência nos dados acessados por diferentes departamentos;
- k) Capacidade de visualizar todas as senhas que foram emitidas, permitindo um controle e acompanhamento eficiente;
- l) Funcionalidade para selecionar e chamar uma senha específica, facilitando a gestão de filas e atendimentos;
- m) Possuir Ferramenta para buscar informações de pacientes cadastrados no sistema, visando agilizar o processo de atendimento;
- n) Possuir opção para selecionar e atender um paciente específico, personalizando o serviço prestado;
- o) Permitir visualizar a lista de pacientes aguardando atendimento, otimizando o processo de chamada para consultórios;
- p) Facilidade para chamar pacientes que serão direcionados aos consultórios apropriados, melhorando a organização do fluxo de atendimento;
- q) Possibilitar atender diretamente um paciente chamado, integrando eficiência ao processo clínico.

- **MÓDULO RELATÓRIO GERENCIAIS E INDICADORES**



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

a) O módulo de indicadores estará disponível de acordo com os módulos que foram implantados em cada estabelecimento de saúde, relacionando com o perfil do usuário, regras de acesso e proteção dos dados.

b) Possibilidade de gerar relatórios dos diversos módulos do sistema, incluindo relatórios ambulatoriais, de desempenho hospitalar, farmácia, faturamento, estoque, laboratório e outros, conforme abaixo:

- **INDICADORES AMBULATORIAIS**

- Número de atendimentos ambulatoriais por período;
- Número de atendimentos ambulatoriais por profissional;
- Número de atendimentos ambulatoriais por CBO;
- Número de atendimentos ambulatoriais por procedimento;
- Número de atendimentos ambulatoriais por todos os procedimentos;
- Número de atendimentos ambulatoriais procedimento x CBO;
- Número de atendimentos ambulatoriais procedimento x idade;
- Número de atendimentos ambulatoriais procedimento x sexo;
- Relatório ambulatorial completo
- Relatório de atendimento por município de residência;
- Relatório ambulatorial completo por grupo SIGTAP e município de residência;
- Relatório ambulatorial por CID;
- Relatório classificação de risco;
- Relatório classificação de risco consolidadas;
- Relatório caráter urgência consolidadas;
- Número de medicações prescritas por período;
- Número de checagem de medicamentos por período.

- **INDICADORES HOSPITALARES**

- Quantidade mensal de internamentos;
- Quantidade mensal de internamentos por município de residência;
- AIH's pagas por competência;
- Produção hospitalar por competência;
- Relatório de produção hospitalar (Leito Cirúrgico);
- Relatório de prévia por AIH;
- Rotatividade de leitos;
- Relatório hospitalar completo;
- Número de atendimentos hospitalares por procedimento;
- Número de atendimentos hospitalares por todos os procedimentos;
- Relatório de AIH's autorizadas por clínica;
- Relatório de AIH's autorizadas por clínica obstetrícia;
- Número de paciente-dia;
- Número de entradas e saídas por clínica;
- Internações por motivo da alta;
- Média de paciente-dia;
- Média de permanência;
- Média de permanência por clínica;
- Taxa de ocupação hospitalar;
- Índice de rotatividade;
- Número de transferência por período;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

- Número de transferência por período x sexo;
- Número de transferência por período x idade;
- Número de transferência por período x procedimento;
- Número de transferência por período x CID
- Taxa de tratamento clínico;
- Taxa de tratamento cirúrgico;
- Número de internações por profissional x período;
- Número de internações por especialidade do leito x período;
- Número de internações por especialidade do leito x idade;
- Número de internações por procedimento autorizado;
- Número de internações por procedimento x idade;
- Número de internações por procedimento x sexo;
- Número de internações por CID;
- Número de internações por CID x idade;
- Número de internações por CID x sexo;
- Número de internações por sexo x período;
- Número de internações por idade x período;
- Número de AIHs pagas por competência;
- Número de AIHs rejeitadas por competência;
- Número de duplicidades por período de internação;
- Relatório hospitalar completo de procedimentos ambulatoriais;
- Quantidade de procedimentos por grupo, sub-grupo e formas de organização;
- Quantidade de internações por doenças evitáveis por imunização e outras DIP;
- Quantidade de internações por anemias;
- Quantidade de internações por pneumonias bacterianas;
- Quantidade de internações por asma;
- Quantidade de internações por bronquites;
- Quantidade de internações por hipertensão;
- Quantidade de internações por insuficiência cardíaca;
- Quantidade de internações por diabetes mellitus;
- Quantidade de internações por epilepsias;
- Quantidade de internações por infecção no rim e trato urinário;
- Quantidade de internações por doenças inflamatórias nos órgãos pélvicos femininos;
- Quantidade de internações por gastroenterites infecciosas e complicações;
- Quantidade de internações por deficiências nutricionais;
- Quantidade de internações por infecções de ouvido, nariz e garganta;
- Quantidade de internações por angina;
- Quantidade de internações por infecção de pele e tecido subcutâneo;
- Quantidade de internações por síndrome da rubéola congênita;
- Pacientes por procedimento;
- Internações por clínica obstétrica;
- Atendimentos hospitalares por subgrupo;
- Relatório de internação por sexo.
- **INDICADORES – TOTEM**
- Quantitativo de senhas emitidas por período;
- Quantitativo de senhas emitidas por período com evasão;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

o Tempo médio de espera por período.

- **FATURAMENTO**

- o AIH's faturadas por período.

- **FARMÁCIA**

- o Valores das últimas compras;
 - o Quantidade mínima em estoque;
 - o Consumo médio; Centro de custo;
 - o Curva ABC;
 - o Quantidade em estoque;
 - o Quantidade em estoque por categoria;
 - o Consumo por médico;
 - o Consumo por período;
 - o Relatório de entradas por período;
 - o Relatório de saídas de medicamentos por paciente por período;
 - o Relatório de saídas de medicamentos por paciente por item e por período;
 - o Relatório de saídas de medicamentos por paciente por leitos e por datas;
 - o Relatório de saídas da farmácia por período.

- **SND – SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

- o Valores das últimas compras;
 - o Quantidade mínima em estoque;
 - o Centro de custo;
 - o Curva ABC.

- **ESTOQUE GERAL**

- o Valores das últimas compras;
 - o Quantidade mínima em estoque;
 - o Centro de custo;
 - o Curva ABC.

- **LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

- o Número de exames liberados por período;
 - o Produção do laboratório por procedimento;
 - o Produção do laboratório por profissional;
 - o Produção do laboratório por paciente.

- **MORTALIDADE**

- o Taxa de mortalidade;
 - o Número de óbitos por período;
 - o Número de óbitos por período x sexo;
 - o Número de óbitos por idade;
 - o Número de óbitos por procedimento;
 - o Número de óbitos por CID.

- **MORBIDADE**

- o Taxa de morbidade.

- **NATALIDADE**

- o Taxa de Natalidade.

- **GERAIS**

- o Atendimento de pacientes por período;
 - o Atendimento de pacientes por clínica;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

○Número de cadastro de pacientes não identificados por período.

5.9. CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE

Os softwares a serem disponibilizados para a Secretaria Municipal de Saúde são essenciais para o gerenciamento e monitoramento eficiente dos serviços de saúde oferecidos à população. Para garantir que esses sistemas estejam plenamente alinhados às necessidades do município e às diretrizes do Ministério da Saúde, será realizado um serviço de customização abrangente.

O serviço visa adaptar as funcionalidades existentes, melhorar a interoperabilidade e personalizar relatórios e indicadores, proporcionando maior controle e assertividade na gestão da saúde municipal, sob demanda de horas de desenvolvimento contratadas, para a criação de informações exclusivas do município, de acordo com as portarias do Ministério da Saúde e suas respectivas evoluções.

Sendo o processo de customização conduzido conforme especificações definidas pelo município, focando na entrega de soluções de alta qualidade e total adequação às demandas locais. A integração eficiente com plataformas do Ministério da Saúde e outros sistemas governamentais garantirá a interoperabilidade e um fluxo de dados seguro e ágil entre diferentes unidades de saúde.

5.9.1. CARGA HORÁRIA DISPONIBILIZADA

5.9.1.1. Para a execução desse serviço, serão disponibilizadas 100 horas técnicas, destinadas ao desenvolvimento das customizações, testes, integrações e documentação.

5.9.1.2. O tempo será distribuído conforme as prioridades definidas pela CONTRATANTE e a complexidade das demandas apresentadas. Com essa abordagem, a Secretaria Municipal de Saúde garantirá um sistema moderno, eficiente e totalmente adaptado às necessidades locais, promovendo um atendimento mais qualificado e seguro à população.

5.9.2. TESTES E VALIDAÇÃO

5.9.2.1. Todas as customizações passarão por testes rigorosos para assegurar que atendam aos requisitos estabelecidos.

5.9.2.2. A homologação das novas funcionalidades será conduzida por uma equipe multiprofissional, composta por especialistas em TI e profissionais da saúde, garantindo a correta implementação e funcionamento das soluções.

5.9.3. INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

5.9.3.1. O serviço garantirá a integração dos sistemas da Secretaria Municipal de Saúde com plataformas como CNES, SIA, SIHD, SISAIH, entre outras. Isso promoverá um gerenciamento mais eficiente dos dados de saúde, permitindo comunicação contínua entre os sistemas utilizados no município e as bases nacionais.

5.9.4. DA RESPONSABILIDADE

5.9.4.1. A empresa licitante será responsável pelo desenvolvimento e implementação das customizações seguindo a metodologia ágil, garantindo maior flexibilidade, eficiência e rapidez no processo. Essa abordagem permitirá otimizar o tempo de entrega e aumentar a qualidade do serviço prestado.

5.9.4.2. Ao final de cada ciclo de customização, a CONTRATADA fornecerá documentação técnica detalhada, contendo a descrição das funcionalidades implementadas, metodologia de cálculo das horas aplicadas e análise de conformidade. Esse material garantirá total transparência e facilitará o entendimento das alterações realizadas.

5.9.4.3. Todas as customizações e integrações serão desenvolvidas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as normas de segurança estabelecidas pelo Ministério



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

da Saúde. Dessa forma, será garantida a proteção dos dados dos cidadãos e a integridade das informações armazenadas nos sistemas da Secretaria Municipal de Saúde.

5.10. INFRAESTRUTURA EM NUVEM COMO SERVIÇO CONTÍNUO

5.10.1. Após a configuração inicial e a definição das regras de negócio, a infraestrutura em nuvem será disponibilizada e mantida no formato Software como Serviço (SaaS) durante toda a vigência contratual.

5.10.2. A infraestrutura deverá garantir um tempo de atividade (Uptime) de 24x7, assegurando uma disponibilidade mínima de 99%, com mecanismos de monitoramento e mitigação de falhas para evitar indisponibilidades.

5.10.3. SUPORTE E MONITORAMENTO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA NO FORMATO IAAS

5.10.3.1. O serviço inclui um suporte técnico proativo para garantir a disponibilidade e escalabilidade do ambiente, abrangendo:

- Monitoramento contínuo do desempenho e segurança da infraestrutura.
- Gerenciamento de recursos e aplicação de atualizações periódicas.
- Monitoramento constante da política de segurança de dados, assegurando conformidade com normas vigentes.
- Verificação periódica do acesso do cliente aos backups, incluindo testes de recuperação para garantir sua confiabilidade.
- Ajustes de configuração conforme necessidade, correção de falhas e otimização do desempenho do sistema.
- Monitoramento da validade dos certificados digitais, bem como atualizações e gestão da criptografia e segurança dos certificados SSL.
- Monitoramento contínuo do tráfego de rede, com ajuste dinâmico de regras e políticas de segurança.
- Gestão contínua de ferramentas, versões e patches para manter o ambiente atualizado e seguro.
- Resolução de incidentes, otimização do desempenho e configuração de novos elementos para monitoramento.
- Garantia de integridade e confiabilidade dos dados coletados.

5.10.4. MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DE ARMAZENAMENTO E REDES

5.10.4.1. Monitoramento do armazenamento (storage), incluindo:

- Garantia de disponibilidade e integridade dos dados armazenados.
 - Gestão da capacidade, ajustes de configuração e aplicação de atualizações.
- 3.2. Monitoramento e gestão de redes VPN:**
- Gerenciamento dos dispositivos conectados, com atualização de versões e patches de segurança.
 - Resolução de incidentes de conectividade e ajustes de configurações de rede conforme necessidade.
 - Validação das regras de acesso, gestão de desempenho, segurança e estabilidade da rede virtual.

5.10.5. GESTÃO DA INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA

5.10.5.1. Manutenção de uma infraestrutura em nuvem altamente escalável e confiável, adaptada às demandas operacionais do cliente.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

5.10.5.2. Garantia de alta disponibilidade e armazenamento seguro de dados.

5.10.5.3. Monitoramento contínuo das políticas de segurança, incluindo criptografia, autenticação segura e firewalls.

5.10.5.4. Realização de auditorias periódicas e geração de relatórios detalhados sobre a segurança e conformidade do sistema.

5.10.5.5. Configuração e gerenciamento de acessos externos e redes locais, incluindo redirecionamento de portas e gerenciamento de IPs públicos, garantindo segurança e controle de acessos.

5.11. Gestão do Sistema e-SUS

5.11.1. A empresa licitante, como serviço continuado e para a qualificação dos serviços de saúde no município de Itapebi/BA, será a responsável pela gestão do sistema e-SUS, tendo que exercer os seguintes itens.

5.11.2. ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC)

5.11.2.1. O Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) é um dos pilares fundamentais da gestão da saúde, garantindo a integridade, disponibilidade e acessibilidade das informações registradas no sistema.

5.11.2.2. O gerenciamento do PEC requer monitoramento contínuo e a implementação de boas práticas para evitar falhas e garantir a segurança dos dados.

5.11.2.3. Deveres:

5.11.2.3.1. Configuração inicial e suporte técnico para assegurar a correta implementação e funcionamento do sistema.

5.11.2.3.2. Monitoramento da disponibilidade dos dados, garantindo acessibilidade rápida e segura para os profissionais da saúde.

5.11.2.3.3. Atualização e aprimoramento do sistema, mantendo-o alinhado às necessidades das unidades de saúde e às regulamentações vigentes.

5.11.2.3.4. Identificação e resolução de falhas técnicas para assegurar um funcionamento ininterrupto.

5.11.2.3.5. Auditoria e segurança da informação, prevenindo acessos não autorizados e garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.11.3. GERENCIAMENTO DE DADOS E CADASTROS

5.11.3.1. A precisão e confiabilidade dos dados são fundamentais para a eficiência do atendimento à população.

5.11.3.2. Para isso, é necessário garantir que os registros populacionais estejam sempre atualizados e organizados, minimizando inconsistências e otimizando a gestão das informações.

5.11.3.3. Deveres:

5.11.3.3.1. Padronização e revisão contínua dos cadastros, garantindo que os dados estejam corretos e atualizados.

5.11.3.3.2. Correção de inconsistências, identificando e ajustando erros em cadastros individuais e domiciliares.

5.11.3.3.3. Remapeamento territorial, assegurando que os registros reflitam corretamente a distribuição populacional, incluindo realocações entre unidades de saúde e profissionais.

5.11.3.3.4. Emissão de relatórios analíticos sobre os cadastros, possibilitando uma visão ampla e detalhada da base de dados do sistema.



5.11.4. PERSONALIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

5.11.4.1. A capacidade de personalização do sistema e-SUS permite adaptá-lo às necessidades específicas de cada unidade de saúde, proporcionando uma gestão mais eficiente e alinhada às demandas locais.

5.11.4.2. Deveres:

5.11.4.2.1. Configuração de perfis, agendas e serviços, adaptando o sistema às especificidades de cada unidade.

5.11.4.2.2. Gestão de certificados digitais, assegurando autenticidade e segurança no acesso ao sistema.

5.11.4.2.3. Ajustes personalizados para os gestores, permitindo um controle mais eficiente dos processos administrativos e operacionais.

5.11.5. SUPORTE E ASSISTÊNCIA AOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

5.11.5.1. O suporte operacional é essencial para garantir que os profissionais possam utilizar o sistema de forma eficiente, minimizando dificuldades e permitindo um fluxo de trabalho seguro e produtivo.

5.11.5.2. Deveres:

5.11.5.2.1. Gerenciamento de acessos e senhas, assegurando que os profissionais tenham as permissões necessárias para atuar dentro do sistema.

5.11.5.2.2. Treinamento e capacitação dos usuários, garantindo que saibam utilizar todas as funcionalidades do sistema corretamente.

5.11.5.2.3. Solução de dúvidas e suporte técnico, facilitando o uso eficiente dos módulos do sistema, como agenda, relatórios e listas de atendimento.

5.11.5.2.4. Monitoramento remoto e unificação de cadastros, prevenindo duplicidades e mantendo a precisão dos registros.

5.11.6. SEGURANÇA E CONFORMIDADE COM A LGPD

5.11.6.1. A segurança da informação é um aspecto crucial da gestão do sistema e-SUS, garantindo a proteção dos dados dos cidadãos e a conformidade com a legislação vigente.

5.11.6.2. Deveres:

5.11.6.2.1. Implementação de políticas de segurança da informação, prevenindo acessos não autorizados e vazamento de dados.

5.11.6.2.2. Monitoramento contínuo de ameaças e vulnerabilidades, garantindo proteção contra ataques cibernéticos.

5.11.6.2.3. Auditoria e rastreamento de acessos, assegurando transparência e responsabilização no uso do sistema.

5.11.6.2.4. Adoção de medidas corretivas e preventivas, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

5.12. EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS DA SAÚDE

A Educação Permanente e Continuada tem como objetivo garantir a capacitação e atualização constante dos colaboradores, alinhando-se às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às inovações tecnológicas e operacionais do setor. Sendo o serviço essencial para o acompanhamento e aprimoramento da capacitação e treinamento profissional no processo de transformação digital da saúde, garantindo que os profissionais estejam aptos a utilizar ferramentas digitais e informatizar os serviços de saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS Digital, a



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Atenção Especializada à Saúde (PNAES), as portarias ministeriais vigentes e os indicadores de saúde e qualidade.

É sabido que a dinamicidade dos processos na saúde pública demanda que os profissionais estejam continuamente capacitados para atender às exigências normativas, tecnológicas e operacionais. O programa de Educação Permanente e Continuada contribuirá para a qualificação técnica e a melhoria dos serviços prestados à população, promovendo a atualização constante sobre regras de negócio, protocolos assistenciais e novas ferramentas digitais.

A transformação digital na saúde exige capacitação técnica contínua para que os profissionais consigam implementar e utilizar os sistemas informatizados de forma eficiente, garantindo segurança, qualidade e integração dos processos de trabalho.

5.12.1. METODOLOGIA

5.12.1.1. A capacitação será oferecida em formato híbrido, combinando modalidades presenciais e remotas.

5.12.1.2. O modelo de aprendizado integrará as atividades cotidianas dos profissionais, promovendo reflexão crítica e aprimoramento contínuo por meio de ações interativas e dinâmicas. A implementação será baseada nos seguintes pilares:

5.12.1.2.1. Aprendizado in loco e à distância: Treinamentos práticos contextualizados, com aplicação direta no ambiente de trabalho e suporte remoto em tempo real.

5.12.1.2.2. Plataformas Virtuais: Desenvolvimento de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para cursos assíncronos e acesso a materiais educativos.

5.12.1.2.3. Feedback contínuo: Realização de sessões periódicas de feedback para avaliação e aprimoramento das ações de capacitação.

5.12.1.2.4. Soluções tecnológicas: Utilização de ferramentas digitais, como simulação em realidade aumentada e aplicativos móveis, para promover uma experiência de aprendizado mais dinâmica e efetiva.

5.12.1.2.5. Fóruns de discussão: Criação de espaços para troca de experiências e solução de dúvidas entre os profissionais.

5.12.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.12.2.1. A empresa contratada será responsável pelo planejamento, execução e avaliação das seguintes ações:

5.12.2.1.1. Elaboração de material didático e conteúdo multimídia para cursos presenciais e online.

5.12.2.1.2. Desenvolvimento e manutenção de plataforma AVA.

5.12.2.1.3. Realização de treinamentos presenciais e remotos, com instrutores qualificados.

5.12.2.1.4. Implementação de programas de certificação e reconhecimento profissional.

5.12.2.1.5. Monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e aprendizado.

5.12.2.1.6. Atualização contínua dos conteúdos conforme novas diretrizes do SUS Digital e da informatização na saúde.

5.12.3. CERTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO

5.12.3.1. A certificação dos profissionais capacitados é um elemento essencial para validar o aprendizado contínuo e incentivar a adesão ao programa. Para isso, serão adotadas as seguintes diretrizes:

5.12.3.1.1. Certificação digital reconhecida: Ao concluir cada módulo de capacitação, o profissional receberá um certificado digital oficial, garantindo a comprovação da formação adquirida. Esse



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

documento poderá ser utilizado para fins de progressão na carreira e comprovação de qualificação junto a órgãos de saúde.

5.12.3.1.2. Registro de formação: A plataforma de ensino registrará automaticamente os cursos e atividades concluídas, permitindo o acompanhamento da evolução de cada profissional ao longo do tempo.

5.12.3.1.3. Sistema de reconhecimento institucional: Será implementado um sistema de incentivo para destacar os profissionais que apresentarem alto desempenho nos cursos e demonstrarem compromisso com a melhoria contínua. Isso poderá incluir menções honrosas, destaque em eventos internos e certificações diferenciadas para aqueles que atingirem níveis avançados na formação.

5.12.3.1.4. Multiplicadores: Os profissionais que se sobressaírem poderão ser convidados a atuar como multiplicadores do conhecimento, assumindo funções de tutoria ou embaixadores dentro das suas unidades de saúde.

5.12.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

5.12.4.1. A eficácia do serviço será monitorada por meio de um conjunto de indicadores que garantirão a qualidade e a efetividade do processo de capacitação. Para isso, serão avaliados os seguintes aspectos:

5.12.4.1.1. Taxa de Participação nos Treinamentos

- a) Monitoramento do comparecimento e engajamento dos profissionais nos cursos presenciais e online.
- b) Identificação de possíveis barreiras à adesão e implementação de estratégias para aumentar a participação.

5.12.4.1.2. Nível de satisfação dos participantes

- a) Aplicação de pesquisas periódicas de satisfação para medir a percepção dos profissionais sobre os conteúdos, metodologias e recursos utilizados.
- b) Análise de feedbacks qualitativos para identificar pontos de melhoria e adaptar o programa conforme as necessidades dos profissionais.

5.12.4.1.3. Aplicabilidade dos conhecimentos no ambiente de trabalho

- a) Avaliação da utilização prática dos conhecimentos adquiridos, por meio de observações diretas, estudos de caso e acompanhamento das mudanças nos fluxos de trabalho.
- b) Relatos de gestores e coordenadores sobre a evolução da equipe após a capacitação.

5.12.4.1.4. Evolução nos Indicadores de Desempenho

- a) Monitoramento da melhoria nos processos e resultados obtidos nas unidades de saúde após a capacitação.
- b) Comparação dos dados antes e depois da implementação do programa, analisando métricas como tempo de atendimento, qualidade da assistência, redução de erros operacionais e nível de digitalização dos processos.

5.13. AUDITORIA E MONITORAMENTO DOS INDICADORES DE SAÚDE

No atual cenário da saúde pública, a gestão eficiente e o monitoramento contínuo dos indicadores de saúde são fundamentais para garantir a qualidade dos serviços prestados e identificar precocemente áreas que necessitam de melhorias. Isso permite intervenções rápidas e eficazes, impactando positivamente a experiência dos pacientes e a eficácia dos cuidados oferecidos.

Este serviço é especialmente relevante considerando a Portaria GM/MS 3.493 de 10 de abril de 2024, que estabelece novas diretrizes para o financiamento da saúde, destacando a importância de uma gestão baseada em indicadores precisos e atualizados. A portaria define um modelo de



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

cofinanciamento que valoriza a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos pelos municípios. Com o monitoramento ativo dos indicadores, além de promover a melhoria da saúde populacional, também se garante uma melhor captação dos recursos financeiros disponíveis.

A Portaria GM/MS Nº 1.604, de 18 de outubro de 2023, também estabelece novos parâmetros e indicadores específicos para a Atenção Especializada. Esse normativo reforça a necessidade de um monitoramento detalhado dos serviços especializados, incluindo a eficiência dos atendimentos, a gestão dos recursos e a qualidade dos resultados alcançados.

5.13.1. OBJETIVOS DO SERVIÇO DE AUDITORIA DOS INDICADORES DE SAÚDE

5.13.1.1. Monitoramento contínuo e preciso dos indicadores de saúde.

5.13.1.2. Apoio à tomada de decisão baseada em evidências.

5.13.1.3. Identificação de áreas de melhoria contínua.

5.13.1.4. Garantia do cumprimento das metas de saúde pública.

5.13.1.5. Maximização dos recursos financeiros destinados à saúde.

5.13.2. ESTRUTURA DOS INDICADORES

5.13.2.1. O serviço de monitoramento ativo será responsável por acompanhar e analisar diversos indicadores-chave divididos, conforme as Portarias vigentes, em:

5.13.2.1.1. INDICADORES E AÇÕES PARA MONITORAMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

- a) Acesso e Integralidade: monitoramento de visitas domiciliares, busca ativa e acompanhamento.
- b) Saúde da Mulher: planejamento familiar, exames preventivos e monitoramento gestacional.
- c) Desenvolvimento Infantil: puericultura, acompanhamento odontológico e vacinação infantil.
- d) Condições Crônicas: manejo da diabetes e hipertensão, controle glicêmico e monitoramento de riscos cardiovasculares.
- e) Saúde Bucal: cobertura odontológica, tratamentos e prevenção.

5.13.2.1.2. INDICADORES E AÇÕES PARA MONITORAMENTO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- a) Gestão e Financiamento: execução orçamentária e custos por unidade.
- b) Qualidade e Segurança: taxa de mortalidade hospitalar e infecções associadas ao atendimento.
- c) Eficiência Operacional: tempo médio de permanência e taxa de ocupação de leitos.
- d) Acesso e Cobertura: tempo de espera para exames e procedimentos.
- e) Resultados em Saúde: controle de hipertensão e diabetes.
- f) Satisfação do Paciente: índice de satisfação e taxa de reclamações.
- g) Capacitação Profissional: percentual de profissionais capacitados e absenteísmo.
- h) Coordenação e Integração: eficácia na coordenação entre diferentes níveis de atenção.

5.13.3. ESTRUTURA DOS KPIS

5.13.3.1. Para cada indicador monitorado, serão definidos:

- a) Objetivos e metas claras.
- b) Periodicidade de monitoramento.
- c) Métodos de coleta e análise.
- d) Responsáveis pela gestão dos dados.

5.13.4. FORMATO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.13.4.1. O serviço será implementado com foco na eficiência, transparência e adaptabilidade, garantindo:



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- a) Relatórios periódicos e personalizados: com apresentação clara dos resultados por meio de dashboards interativos, tabelas e análises detalhadas.
- b) Apoio contínuo: suporte técnico e orientação para gestões municipais.
- c) Conformidade regulatória: atendimento aos padrões exigidos pelas portarias vigentes.

5.14. CENTRAL DE ATENDIMENTO

5.14.1. A empresa licitante deverá possuir uma Central de Atendimento com as seguintes especificidades:

5.14.2. CANAIS DE ATENDIMENTO

5.14.2.1. Os canais de atendimento disponibilizados devem ser variados e sem custo operacional para os usuários.

5.14.2.2. O tempo de resposta deve ser curto e os atendimentos serão realizados através de:

5.14.2.2.1. Telefone 0800, permitindo chamadas ilimitadas de celulares e telefones fixos;

5.14.2.2.2. WhatsApp, garantindo comunicação rápida e eficiente;

5.14.2.2.3. Software de suporte remoto licenciado para espelhamento de tela e transferência de arquivos.

5.14.3. PROCEDIMENTOS E PRAZOS

5.14.3.1. Atendimento inicial obrigatoriamente iniciado em até um minuto, conforme Decreto Presidencial nº 11.034/2022;

5.14.3.2. Solução de problemas de primeiro nível em até 15 minutos;

5.14.3.3. Encaminhamento de chamados para suporte presencial em até quatro horas;

5.14.3.4. Solução presencial em até seis horas, totalizando 10 horas para resolução do chamado.

5.14.4. RESPONSABILIDADES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

5.14.4.1. A Central de Atendimento é responsável por:

5.14.4.1.1. Padronização e disponibilização dos acessos aos sistemas;

5.14.4.1.2. Manutenção dos equipamentos de informática e infraestrutura de TI, já descrito no Termo de Referência;

5.14.4.1.3. Cadastro de usuários e recuperação de senhas, garantindo segurança conforme a LGPD;

5.14.4.1.4. Disponibilização de materiais de apoio quando solicitado pelo usuário;

5.14.4.1.5. Apoio técnico e operacional aos profissionais do município;

5.14.4.1.6. Garantia de funcionamento integral dos sistemas, incluindo atualizações, backups e integridade dos dados.

5.14.5. SUPORTE ESPECIALIZADO

5.14.5.1. A equipe de suporte atuará em diversas frentes para garantir a melhor experiência ao usuário:

5.14.5.1.1. Soluções para problemas de software e servidores;

5.14.5.1.2. Acompanhamento dos colaboradores;

5.14.5.1.3. Atendimento a problemas de usabilidade e configuração de sistemas;

5.14.5.1.4. Suporte especializado em infraestrutura com monitoramento de servidores e redes;

5.14.5.1.5. Investigação de bugs e consultas de banco de dados;

5.14.5.1.6. Atendimento remoto e presencial conforme a necessidade.

5.14.6. ATENDIMENTO A ÁREAS CRÍTICAS

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 105 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

5.14.6.1. O suporte técnico também está preparado para atuar em setores estratégicos, incluindo:

- 5.14.6.1.1. Informações clínicas e orientação a profissionais de saúde;
- 5.14.6.1.2. Interpretação de indicadores de saúde e análise situacional de dados;
- 5.14.6.1.3. Geração de relatórios e interpretação de informações dentro dos sistemas;
- 5.14.6.1.4. Suporte consultivo para melhoria de processos e eficiência operacional.

5.14.7. INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

5.14.7.1. Para garantir um atendimento eficiente, a equipe técnica disporá de:

- 5.14.7.1.1. Veículos identificados e em quantidade suficiente para atendimento dentro do prazo;
- 5.14.7.1.2. Equipe multidisciplinar com engenheiros de software, enfermeiros, desenvolvedores e especialistas em banco de dados;
- 5.14.7.1.3. Registros centralizados de todas as manutenções e chamados, armazenados com segurança conforme a LGPD.

5.14.8. RELATÓRIOS E MONITORAMENTO

5.14.8.1. Para manter a transparência e controle dos serviços prestados, será disponibilizado um relatório analítico mensal contendo:

- 5.14.8.1.1. Atendimento remoto e presencial;
- 5.14.8.1.2. Tempos de resposta e resolução;
- 5.14.8.1.3. Registros de manutenção e suporte prestado.

6. SUSTENTABILIDADE

- 6.1 Serão adotadas práticas digitais para diminuir a necessidade de impressão, contribuindo para a redução do consumo de papel.
- 6.2 Preferência a fornecedores que comprovem compromisso com práticas ambientais e sociais responsáveis, alinhadas aos princípios de sustentabilidade.
- 6.3 A contratação do serviço seguirá os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis ao escopo deste Termo de Referência.

7. DA GARANTIA

7.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 8.2 No ato da assinatura do contrato, a empresa licitante deverá apresentar comprovação de propriedade intelectual dos softwares a serem disponibilizados, como o registro no INPI.

9. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

9.1 Regularidade Jurídica (art. 66, da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.3 Habilitação econômico-financeira (art. 69, Lei Federal nº 14.133/2021)

9.4 Habilitação técnica

- q) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Certidões ou Atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 106 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

- r) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- s) Quando a prestação de serviço for para o setor público, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de extrato do contrato ou contrato assinado e cópia de nota fiscal demonstrando a efetivação do serviço.
- t) Quando for feita a prestação de serviço a iniciativa privada, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica com pelo menos nota fiscal de serviços eletrônica constando os serviços anteriormente descritos e quando for genérico, apresentação complementar de cópia de contrato particular (os serviços são de finalidade pública, isto deve ser observado na relação setor privado X setor privado).
- u) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- v) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- w) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- x) Atestado de Capacidade técnico-profissional: Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, autônomo, como sócio ou como Procurador, Profissional de nível superior detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CRA/BA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado, conforme Resolução Normativa CFA nº 621, de 29 de novembro de 2022.
- y) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração da Bahia (CRA/BA).
- z) Caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia, apresentar Certidão de Registro e Quitação junto ao CRA de sua jurisdição ou Inscrição Secundária no Estado sede da licitante.
- aa) A empresa vencedora sediada fora do estado da Bahia, terá 30 dias após a assinatura do contrato para regularizar sua situação perante o CRA/BA.
- bb) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional de nível superior graduado em enfermagem com registro no Conselho de Classe de jurisdição, preliminarmente, na sede da empresa.
- cc) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional de saúde no quadro de funcionários da empresa, graduado com especialização em Gestão e Auditoria em Saúde, demonstrada por meio de certificado, diploma ou documento reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- dd) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional de saúde, graduado com especialização em saúde pública, no quadro de funcionários, demonstrada por meio de certificado, diploma ou documento reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- ee) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional e Comprovação da presença de profissional graduado com especialização em Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Informações ou Gestão de Tecnologia da Informação, por meio de certificado, diploma ou documento reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.
- ff) Comprovação de vínculo dos profissionais com a empresa, através de:
- Carteira de Trabalho ou Cópia do Registro de Empregados; ou
 - Comprovação de sócio da empresa; ou



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

• Contrato de Prestação de Serviços.

- Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. DA CONTRATADA

- 10.1.1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- 10.1.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante;
- 10.1.3. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- 10.1.4. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 10.1.5. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre os fornecimentos, bem como, fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- 10.1.6. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização da Contratante, inerentes ao objeto desta contratação.
- 10.1.8. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculados à contratação;
- 10.1.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos;

10.2. DO CONTRATANTE

- 10.2.1. Comunicar prontamente à futura contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 10.2.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

10.2.3. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas todas as condições estipuladas neste Termo de Referência, assim como, no futuro edital;

10.2.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no futuro contrato;

11. DO PAGAMENTO

- Secretaria Municipal de Saúde

UNIDADE- 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07.08- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2039- GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE

ATIVIDADE: 2072- GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 15001002 – Recursos não vinculados de Impostos despesas com ações e serviços públicos de Saúde

FONTE DE RECURSOS: 16000000 - - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal –Bloco de Manutenção das AÇÕES e SERVIÇOS Públicos de Saúde.

FONTE DE RECURSOS: 17040000 - Transferências da União Referentes a compensações Financeiras pela exploração de Petróleo.

FONTE DE RECURSOS: 17080000- Cessão Onerosa –Volumes excedentes do Petróleo

FONTE DE RECURSOS: 17090000- Transferência da união referente a compensação financeira de Recursos Hídricos pré-sal.

12.1 O pagamento devido à futura contratada, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante a satisfação do objeto, por meio de transferência bancária.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As obrigações recíprocas entre a futura contratada e o Município de Itapebi/Ba correspondem ao estabelecido no presente Termo de Referência.

Mércia Botelho Silva Bomfim

Decreto nº03 de 01 janeiro de 2025

Secretária Municipal de Saúde



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Preenchida em Papel Timbrado da Proponente)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal

Banco: _____ Conta bancária Nº: _____ Agência
Nº: _____

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025.

1.2. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

2. DECLARAÇÃO DE PREÇO

2.1. Declaramos que a empresa _____ se compromete a executar completa e corretamente os serviços, de acordo com o preconizado no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 e seus anexos e na documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de ITAPEBI/BA.

2.2. Declaramos ainda que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços objeto da presente licitação.

2.3 A PROPONENTE apresenta para o cumprimento total do Contrato que o integra o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025/2025, o valor global de R\$ XXX,XX (por extenso), conforme os produtos da planilha abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL
9	Prestação de serviços para implantação e suporte tecnológico na modernização da infraestrutura digital da Atenção Primária à Saúde. Inclui: <ul style="list-style-type: none">• Setup de infraestrutura IaaS;• Estruturação de rede locais;• Implantação de softwares de gestão com o monitoramento dos indicadores e filas;• Auditoria e higienização de cadastros municipais;	IMPLANTAÇÃO	01	R\$270.001,22	R\$ 270.001,22



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação e treinamento em transformação digital;• Disponibilização e implantação de equipamentos de informática (HaaS).				
10	<p>Prestação de serviços para modernização e aprimoramento da infraestrutura tecnológica dos Setores Estratégicos e Administrativos da Saúde. Inclui</p> <ul style="list-style-type: none">• Setup de infraestrutura IaaS;• Estruturação de redes locais;• Implantação de softwares de gestão para a Secretaria Municipal de Saúde, Central de Marcação e Regulação, Vigilância Sanitária, Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e SAMU 192.• Capacitação e treinamento em transformação digital;• Disponibilização e implantação de equipamentos de informática (HaaS).	IMPLANTAÇÃO	01	R\$49.341,74	R\$ 49.341,74
11	<p>Prestação de serviços para implementação e aprimoramento da infraestrutura tecnológica da Atenção Especializada à Saúde, garantindo modernização e eficiência nos processos. Inclui:</p> <ul style="list-style-type: none">• Setup de infraestrutura IaaS;• Estruturação e detalhamento de redes locais;• Implantação de softwares de gestão para unidades hospitalares e filas de atendimento.• Capacitação e treinamento em transformação digital;• Disponibilização e implantação de equipamentos de informática (HaaS).	IMPLANTAÇÃO	01	R\$91.611,53	R\$ 91.611,53
12	Prestação de serviços para gestão e suporte tecnológico da Atenção Primária à Saúde,	MESES	12	R\$25.290,33	R\$ 303.483,96



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

	garantindo eficiência operacional e melhoria contínua. Inclui <ul style="list-style-type: none">• Gestão do sistema e-SUS;• Infraestrutura IaaS;• Suporte técnico especializada via Central de Atendimento ao Cliente (CAC);• Monitoramento de indicadores de saúde;• Licenciamento e manutenção de softwares de gestão, como Monitor Saúde (BI APS) e sistema de filas;• Educação continuada e permanente para qualificação profissional;• Suporte e manutenção de redes locais de computadores.• Disponibilidade dos equipamentos;• Fornecimento de insumos de impressão, garantindo continuidade.				
13	Prestação de serviços para gestão, suporte e modernização da infraestrutura tecnológica dos Setores Estratégicos e Administrativos da Saúde. Inclui <ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura IaaS• Suporte técnico especializada via Central de Atendimento ao Cliente (CAC);• Manutenção de redes locais e parque tecnológico.• Licenciamento e suporte de softwares de gestão para filas de atendimento destinados à Secretaria Municipal de Saúde, Central de Marcação e Regulação, Vigilância Sanitária, Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e SAMU 192.	MESES	12	R\$ 7.985,82	R\$ 95.829,84



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

	<ul style="list-style-type: none">• Educação continuada e permanente para qualificação profissional;• Fornecimento de insumos de impressão, garantindo eficiência operacional, integração dos serviços e melhoria na gestão dos processos.				
14	Prestação de serviços para a modernização e suporte contínuo da infraestrutura tecnológica e operacional da Atenção Especializada à Saúde (AES). Inclui: <ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura IaaS;• Suporte técnico especializada via Central de Atendimento ao Cliente (CAC);• Manutenção de redes locais e do parque tecnológico;• Monitoramento de indicadores de saúde;• Licenciamento e suporte de softwares de gestão para unidades hospitalares e filas de atendimento, assegurando eficiência na administração e no fluxo de pacientes.• Educação continuada e permanente para qualificação profissional;• Disponibilização de insumos de impressão.	MESES	12	R\$ 10.308,61	R\$ 123.703,32
15	Serviço de Customização de softwares	HORAS	100	R\$ 279,64	R\$ 27.964,00
16	Parametrização de softwares de gestão	HORAS	100	R\$ 264,31	R\$ 26.431,00
VALOR TOTAL					R\$ 988.366,61

_____, ____ de _____ de 2025.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RG/CPF do Representante legal

Observações:

- 1) A proposta deverá ser emitida em papel que identifique a empresa (timbrado).*
- 2) Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexequíveis.*

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento de CONTRATO, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPEBI, Entidade de Direito Público Interno, CNPJ n.º 13.634.993/0001-03, com sede a Rua Othon Cachoeira Costa, 204, Centro, CEP: 45.855-000, ITAPEBI - Bahia, neste ato, representado por seu Prefeito o Senhor ISAN DO NASCIMENTO BOTELHO, brasileiro, casado, portador do R.G. n.º. XXXX SSP/BA, inscrito no CPF sob o n.º. XXXXXX, domiciliado na Avenida Vicente Barreira, s/n, Centro, nesta cidade de ITAPEBI/BA CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, centro, xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob noxxxxxxxxxxxxxxxxx denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; firmam o presente Instrumento Contratual, decorrente da homologação do Pregão eletrônico o n.º 007/2024; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 14.133/21 às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para o serviço de qualificação dos atendimentos e acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde, com a implementação de soluções



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

tecnológicas inovadoras, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao Município de Itapebi/BA.

1.2. Os serviços, soluções tecnológicas, quantitativos e todas as especificações técnicas e funcionais estão detalhadamente descritos no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2025), que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Inclui, mas não se limita a:

Prestação de serviços para implantação e suporte tecnológico na modernização da infraestrutura digital da Atenção Primária à Saúde.

Prestação de serviços para modernização e aprimoramento da infraestrutura tecnológica dos Setores Estratégicos e Administrativos da Saúde.

Prestação de serviços para implementação e aprimoramento da infraestrutura tecnológica da Atenção Especializada à Saúde.

Prestação de serviços para gestão e suporte tecnológico da Atenção Primária à Saúde (incluindo gestão do sistema e-SUS, Infraestrutura IaaS, suporte técnico, monitoramento de indicadores, licenciamento e manutenção de softwares, educação continuada, suporte e manutenção de redes, disponibilidade de equipamentos e fornecimento de insumos de impressão).

Prestação de serviços para gestão, suporte e modernização da infraestrutura tecnológica dos Setores Estratégicos e Administrativos da Saúde.

Prestação de serviços para a modernização e suporte contínuo da infraestrutura tecnológica e operacional da Atenção Especializada à Saúde (AES).

Serviço de Customização de softwares.

Parametrização de softwares de gestão. Implantação da infraestrutura tecnológica no modelo IaaS - Turnkey.

Hospedagem de aplicativos e softwares de gestão (e-SUS PEC e outros). Configuração da infraestrutura em nuvem (SaaS).

Estruturação de instâncias, processamento e memória, armazenamento e redundância de dados, sistema operacional e gerenciamento, segurança na comunicação e políticas de segurança e backup.

Acesso às soluções via URLs seguras.

Atendimento aos estabelecimentos de saúde listados no TR.

Personalização de configurações e conformidade regulatória (RNDS, LGPD).

Serviço de migração de dados (Turn Key).

Auditoria e higienização de cadastros municipais.

Capacitação e treinamento profissional em transformação digital da saúde.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal
Estruturação de redes locais de computadores.

Disponibilização de equipamentos via HaaS (Hardware as a Service) e insumos de impressão.

Implantação de softwares para gestão da saúde (Monitoramento de Saúde BI APS, Gestão de Filas, softwares para Secretaria Municipal de Saúde, Central de Marcação e Regulação, Vigilância Sanitária, TFD, CAF, SAMU 192, Hospital e Maternidade) com todas as funcionalidades e módulos especificados no TR.

Customização de software e suporte contínuo (Central de Atendimento).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZOS

2.1. A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

2.2. O prazo de vigência e execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal aplicável aos serviços de natureza continuada, nos termos do artigo 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, desde que vantajoso para a Administração e mediante termo aditivo.

2.3. Os serviços de implantação (Setup de infraestrutura, Estruturação de redes, Implantação de softwares, Auditoria e higienização, Capacitação e treinamento inicial, Disponibilização e implantação inicial de equipamentos) serão executados conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE, respeitando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$ [Valor Global por Extenso da Proposta Vencedora] ([Valor Global em Numeral da Proposta Vencedora]), conforme detalhamento constante na proposta da CONTRATADA, que é parte integrante deste instrumento.

3.2. O pagamento dos serviços de implantação será efetuado após a sua integral conclusão, aceitação e atesto pela CONTRATANTE, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, de acordo com os valores definidos na proposta da CONTRATADA para cada item de implantação.

3.3. O pagamento dos serviços mensais (gestão, suporte, licenciamento, manutenção, HaaS, insumos) será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, e após a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, de acordo com os valores mensais definidos na proposta da CONTRATADA.

3.4. O pagamento dos serviços de customização e parametrização por hora será realizado conforme as horas efetivamente demandadas e aprovadas pela CONTRATANTE, mediante apresentação de relatório detalhado e Nota Fiscal/Fatura correspondente, atestada pelo fiscal do contrato, de acordo com os valores por hora definidos na proposta da CONTRATADA.

3.5. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação de sua regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista) e com o FGTS, conforme exigências do Edital.

Edital – Pregão Eletrônico nº. 008/2025 - Página 116 de 121

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000

CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal
CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias, conforme especificado no Termo de Referência:

UNIDADE: 02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07.08- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2039- GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2072- GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSOS: 15001002 – Recursos não vinculados de Impostos despesas com ações e serviços públicos de Saúde
FONTE DE RECURSOS: 16000000 - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal –Bloco de Manutenção das AÇÕES e SERVIÇOS Públicos de Saúde.
FONTE DE RECURSOS: 17040000 - Transferências da União Referentes a compensações Financeiras pela exploração de Petróleo.
FONTE DE RECURSOS: 17080000- Cessão Onerosa –Volumes excedentes do Petróleo
FONTE DE RECURSOS: 17090000- Transferência da união referente a compensação financeira de Recursos Hídricos pré-sal.
E das que forem consignadas para os exercícios subsequentes, em caso de prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na legislação aplicável, são deveres da CONTRATADA, conforme detalhado no referido Termo de Referência:

- a) Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento integral do objeto, incluindo todos os serviços de implantação, configuração, migração, customização, parametrização, hospedagem, manutenção, suporte, treinamento, fornecimento de equipamentos em regime de HaaS e insumos de impressão, conforme detalhado no Termo de Referência.
- c) Assegurar a conformidade com a LGPD e demais regulamentações aplicáveis em todas as etapas do serviço.
- d) Garantir a propriedade intelectual dos softwares disponibilizados, apresentando o registro no INPI no ato da assinatura do contrato.
- e) Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- f) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- g) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação;



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

h) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os fornecimentos e documentação necessária;

i) Manter durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

j) Atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização da CONTRATANTE.

k) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculados à contratação, visto que não será admitida a subcontratação.

l) Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual;

m) Cumprir todos os requisitos da contratação detalhados no Termo de Referência, incluindo implantação de infraestrutura IaaS, hospedagem, configurações, segurança, backups, migração, auditoria, capacitação, estruturação de redes, disponibilização de equipamentos e insumos, implantação e manutenção dos softwares especificados, suporte técnico e demais itens.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São deveres da CONTRATANTE, conforme o Termo de Referência: a) Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações.

b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

c) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas todas as condições estipuladas neste Termo de Referência;

d) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no futuro contrato;

e) Fornecer à CONTRATADA todas as informações, dados e acessos necessários para a execução dos serviços, em tempo hábil.

f) Designar os profissionais de saúde e gestores para participação nas capacitações e treinamentos.

g) Fornecer o ambiente para treinamento presencial, conforme acordado.

h) Validar as etapas de implantação, migração e customização dos serviços.

i) Responsabilizar-se pela substituição de equipamentos em caso de furto ou roubo, conforme Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado(s) pela CONTRATANTE, através de Portaria específica, ao(s) qual(is) caberá registrar todas as ocorrências e dirimir as dúvidas surgidas no curso da execução, bem como atestar as notas fiscais/faturas para pagamento.



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

7.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, em nenhuma hipótese, implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, conforme item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante/CONTRATADA que, com dolo ou culpa, incidir em qualquer das hipóteses previstas no item 9 (DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES) do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2025.

9.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme Edital e Lei nº 14.133/2021:

- a) Advertência por escrito.
- b) Multa moratória de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, ou multa de 0,5% ao dia sobre o valor da parcela em atraso ou da obrigação não cumprida, até o limite de 10%, em caso de atraso injustificado na execução, conforme a gravidade e o previsto no Edital.
- c) Multa compensatória de 15% a 30% do valor do contrato licitado, ou multa de 15% sobre o valor total atualizado do contrato em caso de inexecução total ou parcial grave, conforme a gravidade e o previsto no Edital.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. As multas serão recolhidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.5. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

9.6. O procedimento para aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, nos prazos e formas previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei.

10.2. A rescisão poderá ser:



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo;

c) Judicial.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços dos serviços mensais poderão ser reajustados anualmente, contados da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, pela variação acumulada do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, desde que haja prévia solicitação da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE, e que o contrato tenha, no mínimo, 12 (doze) meses de vigência, conforme previsto na minuta de contrato anexa ao Edital e em consonância com a Lei nº 14.133/2021 para contratos de natureza contínua.

11.2. O reajuste será formalizado por meio de Termo Aditivo ou apostilamento, conforme a Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2025 e seu Anexo I – Termo de Referência, pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ANEXOS

13.1. Integram o presente Contrato, para todos os fins e efeitos, como se nele estivessem transcritos:

a) Anexo I – Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2025 e seu Termo de Referência.

b) Anexo II – Proposta da CONTRATADA.

c) Anexo III – Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Eunápolis, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Itapebi/BA, [Data da Assinatura].

ISAN DO NASCIMENTO BOTELHO



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal
Prefeito Municipal de Itapebi – CONTRATANTE

[Nome do Representante Legal da Contratada] [Cargo] – CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ Nome: CPF: RG:
2. _____ Nome: CPF: RG: