



**MORRO  
DO CHAPÉU**  
PREFEITURA

**SESAU**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU  
CNPJ: 13.717.517/0001-48

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2024

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.717.517/0001-48, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através dos Decretos nº 116/2024 e 494/2024, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR VALOR GLOBAL”, sob o regime de execução por preço unitário, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regidos pelos Decretos Municipais nº 314/2023, 316/2023, 317/2023, 318/2023 e 320/2023, Lei Complementar n.º 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** – [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

Início de acolhimento das propostas: ..... dia 21/05/2024, às 08h00min.  
Abertura das propostas: ..... dia 07/06/2024, às 08h00min.  
Início da disputa: ..... dia 07/06/2024, às 09h00min.

“Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

**Modo De Disputa:** Será adotada a disputa modo “**ABERTO**”, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I, da Lei Federal 14.133/21.

**Consultas:** Observando o prazo legal, interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: [licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br](mailto:licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br). Tel. nº (74) 3653-1054.

**Referência de tempo:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

**Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações** estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), bem como no site do Município por meio do link: <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu/editais>, para todos os interessados.

**Outras informações** sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de MORRO DO CHAPÉU, situado na Rua Coronel Dias Coelho, nº 188, Centro – MORRO DO CHAPÉU - BA - CEP: 44.850-000.

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

**2.2.** Estarão impedidos de participar da presente licitação:



- 2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Morro do Chapéu-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- 2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.2.3. Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;
- 2.2.4. Empresas em forma de consórcio ou coligação.
- 2.2.5. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório.
- 2.2.6. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.
- 2.2.7. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.2.8. Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.
- 2.2.9. É vedada a participação de cooperativas (art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012 e Acórdão 2221/2013 Plenário TC 029.289/2009-0, Relator Ministro Jose Múcio Monteiro, 21.8.2013) nesta licitação, pois, pela natureza do serviço há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade.
- 2.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário.
- 2.2.11. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.
- 2.2.12. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.
- 2.2.12.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 2.2.13. Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.
- 3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
- 3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.
- 3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.
- 3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.6. O credenciamento do prestador dos serviços de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O prestador de serviço será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.9. Caberá ao prestador de serviço acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



3.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 1) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.
- 2) A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

#### 4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço deverá ser enviada, **concomitantemente**, com os documentos de habilitação jurídica previstos no item 7 deste edital, até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, mediante a opção “acesso identificado”, por meio da digitação da senha de identificação do licitante.

4.1.1. A **não inclusão da proposta e dos documentos de habilitação jurídica** nos termos deste instrumento convocatório é motivo para imediata desclassificação da proponente.

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

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.

4.6. O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.

4.7. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “informações adicionais”, os serviços ofertados e anexar sua proposta de preços inicial acompanhada das planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

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

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

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

4.9. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação do licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o prestador de serviço registrado.

4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviço.

4.12. A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.13. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.14. A licitante deverá apresentar declaração expressa indicando seu regime tributário bem como seu enquadramento.

4.15. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido, apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.



4.16. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.17. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

## 5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

a) Descrição do objeto, com a individualização dos itens, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;

b) Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso, fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

c) Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;

d) Declaração de que nos preços propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos, conforme anexo deste Edital, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;

e) indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário;

f) O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.

g) Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o PREGOEIRO poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via fac-símile ou correio eletrônico.

**5.2. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**

5.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

5.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21 e do artigo 43 do Decreto Municipal 320/2024, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

5.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

5.6. Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).

5.7. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação,

## 5.9. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos do item 5 deste Edital.



- c) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- d) Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- e) Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

## 6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO

6.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, observados os prazos para prestação dos serviços requeridos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para cada item (QUANDO APLICÁVEL), observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.9. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.

6.10. No momento seguinte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

6.10.2. O sistema automaticamente avaliará se existem Microempresas - ME e/ou Empresas de Pequeno Porte - EPP participando do item do pregão.

6.10.3. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que o da melhor empresa previamente classificada.

6.10.4. Constatada a ocorrência da hipótese descrita no subitem 6.10.3, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada na fase de lances poderá ofertar proposta de preço inferior.

6.10.5. O lance de desempate deve obrigatoriamente ser menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

6.10.6. O Licitante terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance de desempate. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da Lei Complementar n. 123/06.

6.10.7. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada, sendo encerrada a fase do desempate para o item, mesmo que ainda existam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP na mesma condição.

6.10.8. Decairá do direito de ofertar o lance a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos.



6.11. O disposto no item 6.10 e seus respectivos subitens não serão aplicados quando a melhor oferta classificada tiver sido apresentada por uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.13.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MORRO DO CHAPÉU, no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

6.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

#### **6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA**

6.15.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou negociação com o pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá formular, de imediato, a respectiva Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), devendo ser anexada ao sistema, no prazo máximo de 3 (três) horas, do encerramento da disputa, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.15.1.1. A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III e IV, e com observância as seguintes disposições:

6.15.1.2. A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III, sob pena de desclassificação.

6.15.1.2. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas na planilha do ANEXO III deste Edital serão desconsideradas.

6.15.2. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preços unitários e totais, composições de custos unitários (Anexo IV), expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

I – Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para - fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, sob pena de desclassificação integral da proposta.

g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

h) Declaração formal de que a empresa se encontra habilitada para participar do certame.

6.30.3. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

### **7. DA HABILITAÇÃO**

#### **7.1. DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:**



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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) Majoritário(s), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:**

### **7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital

7.2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme Anexo X do presente edital, ou Termo de Enquadramento emitido pela Junta Comercial no exercício corrente.



7.2.9. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.2.10. O prazo assegurado no subitem 7.2.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.2.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 90, § 5º, da Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

### **7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.

7.3.2. Documentos de identificação de todos sócios ou da diretoria em exercício.

### **7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou ou vem prestando serviços similares ao objeto da licitação.

7.4.1.1. Os atestados devem conter produtos similares aos itens que esteja concorrendo.

7.4.1.2. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação.

7.4.1.2.1. Caso o atestado apresentado não demonstre os elementos de identificação exigidos no item anterior, RECOMENDA-SE que o licitante deva informa-los por meio de declaração acostado ao mesmo, para fins de diligência, caso seja necessário.

7.4.1.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

### **7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

7.5.1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício financeiro, apresentados na forma da lei (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.

7.5.2. Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

ILG = Índice de Liquidez Geral maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a **0,85**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Exigível a Longo Prazo (ELP)}}{\text{Ativo Total (AT)}}$$

7.5.3. Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pela LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constantes no documento de apresentação dos cálculos.



7.5.4. Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo;

7.5.5. As empresas que deixarem de atender o subitem 7.7.2 deste Edital, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final apresentada.

7.5.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

## **7.6. DECLARAÇÕES**

7.6.1. **CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998 (Modelo Anexo II).

7.6.2. Declaração de que não foi declarado inidôneo. (Modelo Anexo XI).

7.6.3. Declaração de Fatos Impeditivos. (Modelo Anexo XII).

7.6.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.6.5 Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.

7.6.6. **Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado pelo sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) para que manifeste seu interesse em 02 (duas) horas. Após a confirmação do interesse, serão concedidos os mesmos prazos do item 8.1 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.**

7.6.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

7.6.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7.6.9. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

7.6.10. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 7.4.1.

7.6.11. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

## **8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS OU ATENTICADOS**

8.1. Após o comunicado do Pregoeiro, o licitante deverá encaminhar os ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, VIA SEDEX ou outro meio que lhe for conveniente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de decair do direito do licitante de ser contratado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1. Os Documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2. Também deverá ser enviada o original da proposta impressa assinada, com o último lance ofertado no certame, conforme disposições do item 6.15, respeitados os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III.

8.3. No prazo máximo de 02 (dois) dia úteis o licitante deverá comprovar a postagem dos documentos com o ENCAMINHAMENTO DO CÓDIGO RASTREADOR OU OUTRO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO da sua postagem, para o e-mail: [licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br](mailto:licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br)

8.3.1. Os documentos deverão ser encaminhados aos cuidados do PREGOEIRO para o seguinte endereço:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU-BAHIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**  
**RUA CORONEL DIAS COELHO, Nº 188, CENTRO**  
**MORRO DO CHAPÉU-BAHIA**  
**CEP: 44.850-000**

## **9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO**

9.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

10.1. Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção imediatamente em até 30 (trinta) minutos, no campo próprio do sistema (opção recurso), sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.1. A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.2.2. As razões recursais deverão ser encaminhadas devidamente instruídas para o e-mail do pregoeiro, indicado no preâmbulo deste edital, ou protocolado no setor de licitações também indicados no preâmbulo.

10.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 168, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, a Prefeita Municipal, a decisão em grau final.

10.5.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.6. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço indicado no item 8.3, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do envio do e-mail.

12.3. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

12.4. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.5. A empresa convocada deverá apresentar na data da assinatura do contrato, documentação comprobatória da capacidade operacional que poderá ser fornecida da seguinte forma:

a) Relação dos profissionais e comprovação do vínculo de subordinação entre a empresa e os profissionais colocados a disposição da administração.



12.6. A empresa deverá, ainda, apresentar planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e da mão de obra.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

13.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado, conforme estipulado nos termos da Minuta do Contrato.

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados na Minuta do Contrato.

### 15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES AOS LICITANTES

15.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 156 e 162 da Lei 14.133/21, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 3 (três) anos.

15.1.2 Para os efeitos do art. 162 da Lei 14.133/21, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

15.1.3 Pelo não fornecimento do objeto licitado após assinatura do contrato, multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda o Município de Morro do Chapéu revogar a licitação (ou rescindir o contrato) ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prestar o serviço, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na entrega programada, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue. A partir do 16º décimo sexto dia de atraso será considerado como inexecução parcial e a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia inexecução total do ajuste, incidindo sobre estas as multas estabelecidas nos subitens a seguir:

15.2.1. Multa de 2% (dois por cento) por inexecução parcial do ajuste, calculada sobre o valor da parcela inexecutada, inclusive por entregar o produto em desconformidade com o exigido no Edital e seus respectivos anexos.

15.2.1.1. Quando o tipo de embalagem e/ou rotulagem do produto estiver em desacordo com o solicitado, além da troca do produto pela licitante, que será aceita uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

15.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução total do ajuste, calculada sobre o valor do contrato ou Ordem de Prestação de Serviço respectiva.

15.3. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da prestação de serviço, que será aplicada após regular processo, nos seguintes casos:

15.3.1. Quando na análise sensorial, o produto apresentar características alteradas e/ou quando na reanálise técnica, o produto apresentar distorções em relação ao estabelecido na ficha técnica, além da troca do produto pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município.

15.3.2. Quando apurado por laudo, o produto apresentar alguma diferença em suas características físico-químicas, além da troca da mercadoria pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

15.3.3. Quando apurado por laudo, a análise microscópica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de sujidades, parasitas e larvas ou substâncias estranhas à sua composição, além da troca da mercadoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município.

15.3.4. Quando apurado por laudo, a análise microbiológica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de substâncias nocivas à saúde, contaminação e/ou deterioração, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e criminal, perante os Órgãos de Defesa do Consumidor.

15.3.5. Nesta hipótese, o produto será posto à disposição do Órgão de Fiscalização Federal, Estadual ou Municipal competente, para que o mesmo disponha sobre sua retirada e destinação, devendo a licitante providenciar a sua substituição, responsabilizando-se por todas as despesas relativas ao transporte e armazenamento do produto.

15.4. Nos casos acima descritos, se a licitante efetuar a troca do produto, sem nele perdurar as irregularidades anteriormente constatadas, pode a Administração, mediante justificativa expressa, dispensar a aplicação das referidas penalidades.



15.5. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 03 (três) anos.

15.6. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

15.7. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

16.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.5. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

16.6. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de MORRO DO CHAPÉU - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **17. ANEXOS DESTE EDITAL:**

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);

Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;

Anexo IV – Modelo de Pleno Conhecimento;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Modelo de Procuração;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inidoneidade;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo X – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos;

**Morro do Chapéu-Bahia, 17 de maio de 2024.**

**Saulo Oliveira Souza**  
**Secretário de Saúde**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

|                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>SECRETARIA DEMANDANTE:</b> | Secretaria Municipal de Saúde |
| <b>Nº DFD:</b>                | 008/2024                      |

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de implementação, treinamento e suporte técnico de sistema informatizado para atendimento ao público e gestão de dados da central de regulação e da unidade de pronto atendimento (UPA) no município de Morro do Chapéu-BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITENS | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                | UNID          | QUANT | VALOR DE REFERÊNCIA |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|---------------------|
| 1     | Serviços de implementação, engloba os serviços de:<br>- Instalação do sistema em servidor WEB;<br>- Importação de sistema legados;<br>- Parametrização inicial;<br>- Capacitação e operação assistida dos colaboradores.                                                 | PARCELA UNICA | 1     | R\$ 29.077,16       |
| 2     | Serviços de Suporte Técnico, engloba o fornecimento de:<br>- Licença de uso do Sistema;<br>- Atualizações evolutiva e corretiva;<br>- Adequações do sistema em virtude de mudanças na legislação;<br>- Call Center remoto e assistido em dias úteis das 8h às 18h (10x5) | MÊS           | 12    | R\$ 18.589,38       |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 317 de 28 de março de 2023, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nas possibilidades legais para terceirização da administração pública, podendo ser executados de forma indireta.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A implementação de um sistema informatizado para a gestão da regulação de consultas e exames, em conjunto com um prontuário eletrônico, representa um avanço significativo na modernização e otimização dos serviços de saúde em uma Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Central de Marcação de Exames, Transporte Fora do Domicílio (TFD) e Centro de Especialidades Médicas.



A utilização de um sistema informatizado oferece uma série de vantagens, dentre as quais se destaca a segurança dos dados. Ao armazenar informações de pacientes de forma digital, o sistema proporciona medidas de proteção avançadas, como criptografia e controle de acesso, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações médicas.

Além disso, um ambiente informatizado possibilita uma maior agilidade na prestação de serviços. Com a eliminação do uso de papel e a adoção de processos automatizados, é possível reduzir significativamente o tempo gasto em tarefas administrativas, permitindo que os profissionais de saúde se dediquem mais ao cuidado direto aos pacientes.

Outro ponto crucial é o controle eficiente das informações. Por meio de um sistema informatizado, é possível monitorar e registrar todas as etapas do processo de atendimento, desde a marcação de consultas até a realização de exames, facilitando a identificação de eventuais gargalos e possibilitando uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis.

Em resumo, a implementação de um sistema informatizado traz consigo uma série de benefícios indispensáveis para a prestação de serviços de saúde de qualidade, incluindo a segurança dos dados, a agilidade na prestação de serviços e um controle mais eficiente das informações. Essa iniciativa reflete o compromisso da gestão em modernizar e aprimorar os serviços de saúde, visando sempre o bem-estar e a satisfação dos pacientes.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** São requisitos da contratação:

- a) Disponibilidade de suporte técnico remoto e presencial durante o horário comercial.
- b) Garantia de resolução eficiente de problemas técnicos, incluindo manutenção preventiva e corretiva do sistema.
- c) Equipe técnica altamente qualificada e certificada nas tecnologias utilizadas no sistema.
- d) Capacidade de oferecer treinamento e capacitação para os usuários finais do sistema, garantindo sua correta utilização e aproveitamento máximo.
- e) Experiência e expertise na criação de software customizado conforme as necessidades específicas da organização.
- f) Conhecimento em metodologias de desenvolvimento ágil para garantir entregas contínuas e alinhadas com os requisitos do cliente.
- g) Capacidade de adaptação e atualização do software de acordo com as mudanças no ambiente de negócios e requisitos do usuário.
- h) Implementação de medidas robustas de segurança para proteger os dados e informações sensíveis da organização.
- i) Conformidade com as regulamentações de segurança de dados aplicáveis, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- j) Atualizações regulares de segurança para mitigar vulnerabilidades e garantir a integridade do sistema.
- l) Capacidade do sistema de se adaptar ao crescimento e às mudanças nas necessidades da organização.
- m) Opções de escalabilidade para aumentar recursos de acordo com a demanda.
- n) Integração com outras soluções de TI existentes na infraestrutura da organização, garantindo interoperabilidade e eficiência operacional.
- o) O sistema deve possuir uma interface intuitiva e fácil de usar, facilitando o acesso e a utilização por parte dos funcionários da saúde e dos pacientes.
- p) Funcionalidades para agendamento de consultas, exames e procedimentos médicos, com priorização de casos de urgência e emergência.
- q) Módulos de triagem que permitam uma rápida avaliação da gravidade dos casos e encaminhamento adequado dos pacientes.
- r) Integração do sistema com o prontuário eletrônico dos pacientes, permitindo o acesso rápido ao histórico médico e informações relevantes para o atendimento.



- s) Funcionalidades para gerenciar o fluxo de pacientes na UPA, otimizando o tempo de espera e garantindo um atendimento eficiente;
- t) Capacidade de monitorar em tempo real o status dos pacientes, a disponibilidade de leitos e recursos médicos, permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos.
- u) Geração de relatórios e análises gerenciais para acompanhar o desempenho da UPA, identificar áreas de melhoria e tomar decisões estratégicas baseadas em dados.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de execução**

- a) O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
- b) O sistema deverá ser implantado nas Unidades de Saúde no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato;
- c) As unidades de Saúde que o sistema irá contemplar estão localizadas no Município de Morro do Chapéu/BA, na zona rural e urbana;
- d) O sistema deverá ter suporte via telefone, e-mail.

### **5.2. Materiais a serem disponibilizados**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a perfeita execução do serviço.

### **5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

## **CENTRAL DE AGENDAMENTOS E REGULAÇÃO**

1. Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.
2. Permitir o município identificar os pacientes que foram substituídos de cada horário de agendamento cadastrado. Permitir também identificar o paciente que substituiu com data e horário.
3. Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária.
4. Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores.
5. Permitir que sejam visualizadas as vagas que serão afetadas pelos feriados em cada registro de horário de consultas e procedimentos, além de possibilitar a identificação do feriado que causará impacto.
6. Possibilitar a configuração de cotas de consultas e procedimentos por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade, procedimento ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
7. Possibilitar o cadastramento de grupos e subgrupos de procedimentos SIGTAP do SUS com controle por situação e possibilidade de parametrizar para os agendamentos.
8. Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.
9. Limitar vagas de horários de consultas e exames, quando o horário estiver compartilhado para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.
10. Nas listas de espera, é necessário que o sistema exiba o nome do protocolo de acesso à regulação específico para a especialidade, procedimentos ou exame informado.
11. Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.
12. Dispor de cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
13. Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.
14. Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.



15. Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.
16. A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.
17. Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).
18. Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras-chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence
19. Durante o processo de criação de cotas o sistema deve alertar ao operador sobre a existência de outras cotas que gerem conflitos para a mesma unidade e no período.
20. O sistema deve possibilitar o município configurar em valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.
21. Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.
22. Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.
23. Permitir visualização do número de usuários agendados por encaixe e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
24. Permitir visualização do número de usuários agendados e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
25. Quando os horários de consultas e procedimentos são desativados, é possível visualizar os agendamentos associados a esses horários, permitindo ao usuário manter os mesmos agendados ou optar pelo cancelamento individual ou total.
26. O sistema deve exibir em tela a quantidade e valor utilizado/disponível para cada cota cadastrada. Além dos detalhes dos usuários que estão agendados, possibilitando a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.
27. Possibilitar estabelecer o controle da cota global por mês ou por período ao permitir a configuração das quantidades e valores globais das consultas e procedimentos para as competências presentes no período informado pelo sistema.
28. Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.
29. Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de consultas e exames e/ou procedimentos, não permitindo os agendamentos por dia da semana, período e estabelecimento de saúde.
30. Possibilitar realizar bloqueios de agendamentos de consultas e exames identificando a abrangência do bloqueio pelo horário, podendo ser bloqueios para todos os horários, somente para horários internos ou somente para horários externos.
31. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade indicando os motivos de bloqueio. De forma individual por unidade de saúde, em diversas unidades ou em todas.
32. Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas para procedimentos e exames, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido.
33. Viabilizar a inclusão de equipes de atendimento com diversas especialidades para agendamentos e autorizações. A equipe deve conter as seguintes informações: nome, situação, relação de profissionais juntamente com suas respectivas especialidades, procedimento de consulta e convênio.
34. Possibilitar a automação do redirecionamento dos registros de horários de consultas e procedimentos para os recursos de Bloqueio e Transferência de agendamentos, identificando automaticamente o registro do horário escolhido e preparando-o para ser utilizado posteriormente na respectiva funcionalidade.
35. Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.
36. Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.



37. Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.
38. Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento. Esses serão configurados aos horários.
39. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
40. Para agilizar o trabalho, é necessário ter uma forma de fazer cópias das cotas mudando apenas a data inicial e final.
41. Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.
42. Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.
43. Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).
44. Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.
45. Possibilitar informar valor ou quantidade extras para as cotas.
46. O sistema deverá emitir um alerta por meio de mensagem, caso seja feita a tentativa de inserir novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitem com outros registros já ativos na mesma unidade de saúde e no período correspondente.
47. O sistema deve dar liberdade ao município de cadastrar seus próprios feriados, possibilitando aplicar a todos os anos para não ter retrabalho.
48. Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.
49. Oferecer a opção de configurar horários para procedimentos e exames, permitindo que isso seja feito individualmente ou por grupos vinculados à unidade de saúde de atendimento. Além disso, disponibilizar a possibilidade de controlar todos os procedimentos e exames da unidade de saúde de atendimento durante esse horário.
50. Dispor de controle de encaixes para vagas em agendas de consultas, exames e procedimentos. Considerar se haverá ou não restrições por turnos.
51. Disponibilizar cópias dos registros de horários de consultas e procedimentos ao solicitar um novo período.
52. Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.
53. Permitir efetuar a montagem das agendas no mínimo com os seguintes campos: profissional; procedimento; data de início; data final; dias da semana que a agenda estará disponível; horário inicial; horário final; número de pacientes.
54. Possibilitar estender os horários em uma agenda para ocupar mais de uma vaga (exemplo, agendar um usuário as 8 horas e ocupar também o horário das 9 horas). Considerar o mesmo tempo para todas as vagas, caso seja controlado por tempo.
55. Permitir realizar encaixes para agendamentos de consultas, procedimentos e exames fora do intervalo do horário de atendimento, ou seja, permitir informar um horário diferente do horário de atendimento. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
56. Definir um limite máximo de dias para o cancelamento de agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de configuração. Essa configuração deve permitir que seja estabelecido um prazo máximo contado a partir da data atual, em que é permitido cancelar a agenda. Dessa forma, os agendamentos realizados poderão ser cancelados até o prazo limite estabelecido.
57. Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, limitando todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. Essa funcionalidade deve ser ter parametrização por perfis de operadores.
58. No controle de autorização de encaixes restringir a impressão dos comprovantes do agendamento caso não esteja autorizado.
59. Permitir a definição de um prazo máximo para o agendamento de consultas, procedimentos e exames a partir das configurações. Essa limitação deverá estar condicionada à data atual, considerando tanto as consultas já agendadas quanto às vagas disponíveis. Além disso, será possível visualizar a agenda dos profissionais até a data limite determinada pela secretária municipal de saúde.



60. Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.
61. Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).
62. Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
63. Possibilitar realizar a distribuição de quantidade de vagas para horários de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.
64. Realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe restrito aos horários que estejam configurados para essa funcionalidade.
65. O sistema deve mostrar a notificação das etapas de maneira diferenciada aos operadores do sistema, sendo etapas de listas de espera movimentadas e etapas de listas de espera sem movimento (vencidas). Deve exibir na notificação minimamente as seguintes informações: etapa da lista de espera, dias referente a última movimentação, usuário, procedimento e especialidade.
66. Limitar agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme configuração.
67. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e hora de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
68. Permitir o cálculo e distribuição automática das cotas de acordo com a população abrangente das unidades de saúde de origem por quantidade ou valor. Considerar cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
69. Exigir o motivo de cancelamento e observação, nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento.
70. Permitir registrar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, escolha de vários procedimentos e/ou exames, e indicação da unidade de saúde de atendimento para a verificação de vagas.
71. As unidades de saúde de atendimento que estiverem configuradas para ignorar feriados devem ser capazes de agendar consultas, procedimentos e exames sem qualquer impedimento por motivo de feriado, por meio do sistema.
72. Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames identificar os procedimentos/exames complementares relacionados ao procedimento ou exame principal. O sistema deve disponibilizar de parametrização para este controle.
73. Quando realizar os agendamentos e autorizações de procedimentos e exames deve ser identificado um convênio no mínimo por procedimento ou exame. Deve apresentar o valor relacionado ao convênio identificado.
74. Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.
75. Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação.
76. Deve registrar as recomendações para consultas. Controlando por unidade de saúde, profissional e especialidade.
77. Consistir idade do paciente no momento do agendamento e autorização conforme o procedimento ou exame relacionado.
78. Ofertar parametrização para que o sistema consista no bloqueio de agendas de consultas, exames e/ou procedimentos por encaixe, para dias que sejam feriados ou existam bloqueios de agendas pré-definidas.
79. Carregar as vagas de sobras de horários de consultas, procedimentos e exames para gerenciamento separando por data e pelo controle diário do horário, podendo ser visualizadas por controle de quantidade, quantidade por tempo e tempo.
80. Viabilizar a definição de salas de atendimento nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames, de modo que elas possam ser indicadas nos comprovantes de agendamento e orientem os usuários. Além disso, possibilitar a parametrização da sala de atendimento como opcional, obrigatória ou não solicitada nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.



81. Permitir a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade do horário do agendamento, com identificação da capacidade, capacidade utilizada e capacidade disponível.
82. Viabilizar a visualização de todas as notificações referentes às etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar, a localização de tais notificações por especialidade, procedimento, exame, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Também permitir a filtragem de notificações não verificadas e vencidas, bem como a consulta aos dias que transcorreram desde a última atualização.
83. Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando equipe multidisciplinar de atendimento. Permitir ainda visualizar os integrantes da equipe, bem como, visualizar a especialidade, procedimento e convênio relacionado para cada membro da equipe.
84. Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela de agendamento.
85. Distribuir por valor e quantidade de cotas específicas de consultas, procedimentos ou exames de acordo com a quantidade de cidadãos atendidos pelas unidades de saúde de origem.
86. Os operadores do sistema configurados para notificar devem receber notificações das etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames que forem movimentadas.
87. Controlar automaticamente a ausência dos pacientes nas consultas agendadas. Definir o motivo e realizar a devolução da vaga ocupada pelo agendamento cancelado.
88. Permitir alterar manualmente as quantidades e valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por horário e de cotas de consultas, procedimentos e exames.
89. As marcações de consultas, procedimentos, exames, avaliações médicas e sessões devem estar configuradas para exibir as agendas conforme os horários estabelecidos, permitindo a criação de agendas para horários externos, agendas específicas para horários internos (apenas para a unidade), ou agendas que possam ser acessadas de ambas as formas.
90. Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.
91. Fazer o controle do paciente faltante, gerando relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional etc. O sistema também deve alertar no momento dos agendamentos e autorizações que o paciente é faltante.
92. Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.
93. Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que seja localizado as unidades de saúde de atendimento que contenham disponibilidade de vagas para um conjunto de procedimentos/exames informados.
94. Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.
95. Em um processo de geração da distribuição de quantidade de vagas de horários por unidades de saúde de origem, caso seja ignorado a geração do horário manualmente a unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalcular automaticamente a sobra da quantidade de vagas e redistribuir proporcionalmente as demais origens.
96. Possibilitar a visualização do procedimento correspondente à especialização do profissional em agendamentos e autorizações de consultas, além de permitir a identificação de pelo menos um convênio e a exibição dos valores do procedimento em relação ao convênio selecionado.
97. Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de consultas com código de barras. Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de procedimentos e exames com código de barras.
98. Possibilitar que o operador do sistema realize a inclusão do profissional requerente diretamente através do agendamento. Deve requerer pelo menos os seguintes dados para o cadastro: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Gênero e Informações de contato. Essa funcionalidade deve ser configurável.
99. Deve ser possível pesquisar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames referente a um protocolo de acesso específico.
100. No momento da inclusão de agendamentos de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outras listas de espera em aberto para o usuário a inserir no agendamento ou autorização.
101. Permitir visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames, nas etapas de baixa, os dados do agendamento ou autorização realizados pelo processo de lista de espera.



102. Possibilitar que as unidades de saúde de origem consigam buscar os registros referentes a sobra de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.
103. Realizar o registro de protocolos de acesso à regulação para filas de espera de consultas e procedimentos. Além disso, possibilitar a definição do título do protocolo, gerenciar a situação e estabelecer vínculos com especialidades e procedimentos que compõem o protocolo.
104. Possibilitar alertas aos profissionais das atividades de regulação e solicitantes de listas de espera, para que recebam avisos sobre as etapas das listas de espera ao qual estão vinculados.
105. Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames vincular os termos-chave relacionados a protocolo de acesso de duas maneiras: Manualmente pelo operador do sistema e automaticamente conforme descrito na justificativa da lista de espera.
106. Encaixes que não são autorizados devem ter controle para que sejam cancelados e atribuído um motivo de justificativa.
107. Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.
108. Disponibilizar calendário mensal com identificação por cor para disponibilidade e indisponibilidade de vagas para os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
109. As transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames devem permitir monitoração dos dados da origem em relação aos dados de destino.
110. Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de consultas para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde, profissional, especialidade e equipe multidisciplinar.
111. Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de contratos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
112. O sistema deve designar de forma automática todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames que foram selecionados para uma transferência a partir de uma data informada previamente. Antes disso, o sistema deve verificar se há disponibilidade de vagas nas novas datas e horários, e ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nesses novos horários. Se houver necessidade, será permitido ao operador realizar alterações manuais na data e horário.
113. Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.
114. Deverá bloquear no momento do agendamento, as agendas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados
115. Permitir a configuração dos protocolos de acesso à regulação de modo a incluir uma posição personalizada na lista de espera, questões customizadas e critérios de priorização.
116. Possibilitar a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição apenas para as unidades de saúde centrais, com a disponibilidade de parâmetros para configurar essa funcionalidade.
117. Visualizar os históricos de agendamentos e listas de espera por usuário ordenados por data. Também disponibilizar visualização de linha do tempo nas etapas das listas de espera.
118. Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo manualmente as datas e horários das sessões. Possibilitar ainda alterar o horário do agendamento quando contiver mais agendas criadas para o dia.
119. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
120. Possibilitar, nos agendamentos e autorizações de exames e procedimentos, a indicação de uma unidade de saúde específica, de modo que o sistema exiba apenas os exames e procedimentos associados à unidade mencionada. Além disso, o sistema deve sugerir convênios padrão para cada procedimento.
121. Dispor de múltiplos filtros para as listas de espera, incluindo buscar pela identificação se é consulta, procedimentos, exames.
122. Facilitar o processo de busca de dados das consultas para realização de transferências. A busca deve ter minimamente a pesquisa por: especialidade, profissional, horário, usuário, equipe e período.



123. Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas listas de espera. Possibilitar ainda, definir um dia limite por situação da lista para as etapas que não tiverem movimento.
124. O sistema deve permitir que a própria unidade de origem possa gerenciar vagas que estão em "sobra" e poderão ser usadas para o agendamento de consulta, procedimento ou exame.
125. O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.
126. Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.
127. Permitir a autorização de procedimentos e exames por meio de sessões, informando tanto a quantidade de sessões quanto a sua validade.
128. O sistema deve permitir controlar para os feriados cadastrados não sejam considerados nas rotinas de autorizações. Dessa forma deve permitir registrar autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio.
129. Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
130. Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
131. O sistema deve permitir acompanhamento diário em relação aos controles de PPI (Programação Pactuada Integrada) em relação a efetivação dos agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos. Deve apresentar acompanhamento por quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
132. Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda.
133. Não impor restrições aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, desde que a quantidade de encaixes tenha sido configurada para não ter limitações.
134. No calendário de agendamento de consultas, procedimentos e exames, exibir os dias bloqueados e identificar qual bloqueio afeta cada dia. Também impedir que seja feito o agendamento em dias de bloqueio.
135. O sistema deve ser configurável em relação a restrições na visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames, pela unidade de saúde de origem.
136. Facilitar através do histórico do usuário a impressão de comprovantes de agendamentos e listas de espera. Deve haver configuração para esse recurso ser autorizado ou não.
137. O sistema deve permitir a criação de critérios de priorização para acesso aos protocolos de regulação. Deve possibilitar o cadastramento de vários critérios controlados por situação e prioridade de lista espera.
138. Permitir realizar encaixes de pacientes com definição de priorização. Usar controle de autorização de encaixes e permitir parametrizar para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.
139. Gerenciar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve ser identificado por data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.
140. O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.
141. Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendador.
142. Possibilitar a inclusão de várias perguntas personalizadas para uso nos protocolos de regulação, com pelo menos as seguintes alternativas de perguntas: Texto curto; Caixa de seleção; Numérica, Valor decimal; Lista de opções; Data e Hora.
143. Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.
144. Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.
145. Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.
146. Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.



147. Permitir o agendamento de procedimentos e exames em sessões, indicando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo disponível. Para isso, o sistema deve ter opções de configuração para definir a quantidade e intervalo de sessões.
148. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
149. Possibilitar nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, dessa forma, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.
150. Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.
151. Permitir que a origem consiga realizar o cadastramento do profissional solicitante diretamente pela lista de espera. Deve exigir minimamente as seguintes informações para cadastro, como: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Sexo e Contato. Essa funcionalidade deve ser parametrizada.
152. Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
153. Permitir nos agendamentos e autorizações de exames informar o número de protocolo ou código de barras para importação da solicitação de exame médica para o usuário informado. Permitir ainda identificar a lista de exame solicitada por ficha de atendimento ou médico solicitante.
154. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.
155. Permitir a visualização das respostas às perguntas relacionadas aos protocolos de acesso à regulação por paciente, além de possibilitar a filtragem das perguntas por protocolo.
156. Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e consequentemente o sistema deve carregar somente os profissionais relacionados a unidade informada.
157. O sistema deve ofertar configuração para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.
158. Possibilitar a exibição dos registros de transferência de listas de espera em consultas, procedimentos e exames nas listas correspondentes. O software deve permitir a configuração do perfil de acesso para essa funcionalidade.
159. Requisitar o fornecimento das respostas referente as perguntas correspondentes ao protocolo de acesso à regulação, de acordo com a especialidade, procedimento ou exame, nas listas de espera.
160. Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
161. Apresentar os históricos dos agendamentos do usuário para que sejam verificados por todos os tipos: consultas, procedimentos e sessões. Deve ser possível buscar os dados registrados pelas situações dos agendamentos e autorizações.
162. Dispor de configuração nos profissionais e unidades de atendimento para utilizar estratificação de risco (exemplo: nenhum, risco habitual, intermediário ou alto) nos agendamentos e autorizações.
163. Permitir a localização dos agendamentos de procedimentos e exames para realizar a transferência através de pesquisas por profissional; unidade de saúde de atendimento; procedimento ou exame; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.
164. Possibilitar que as unidades de saúde de origem possam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.
165. Gerar impressão da guia com todas as sessões de fisioterapia e seus protocolos, ao qual foram agendadas ao paciente.
166. Nas unidades de saúde de atendimento que estão configuradas para informar a estratificação de risco, o sistema deve exigir a informação na realização dos agendamentos de procedimentos e exames.
167. Quando ocorrer a realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames, deve ser possível informar o grupo de procedimentos e exames, a fim de identificar os procedimentos ou exames desejados.
168. Possibilitar a configuração dos critérios de priorização para o acesso aos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, tais como igual, maior, menor, entre e diferente.



169. Não permitir duplicidade no momento de incluir as listas de espera de consultas, procedimentos e exames, então o sistema deve validar e avisar o operador do sistema.
170. O sistema precisa exibir a lista dos pacientes que aguardam por consultas, procedimentos e exames, apresentando sua posição de acordo com o protocolo de acesso correspondente.
171. O sistema de agendamentos e autorizações de consultas deve permitir a identificação dos procedimentos complementares relacionados à especialidade do profissional. É essencial que haja uma parametrização no sistema para um controle efetivo.
172. Facilitar o processo de transferências de agendamentos de consultas, procedimentos e exames para que possam ser realizados individualmente ou em grupo de registros.
173. O sistema deve conter um processo automático para gerar os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames distribuindo quantidade de forma proporcional aos cidadãos vinculados a uma específica unidade de saúde origem.
174. Possibilitar realizar a substituição dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados solicitando o nome do usuário a substituir. Possibilitar também visualizar no agendamento ou autorização por qual usuário foi substituído.
175. O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contiverem indisponibilidade de vagas de Cotas de agendamentos; Contratos; Limite de controle de gastos e PPI - Programação Pactuada e Integrada. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
176. Possibilitar realizar listas de espera de consultas, procedimentos e exames direcionando a unidade de saúde de atendimento ou identificando para qualquer unidade de saúde (sem direcionamento).
177. Possibilitar configurar o sistema para bloquear o preenchimento da prioridade nas etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames somente para os solicitantes (origem).
178. Permitir visualizar se um registro realizado de agendamento ou autorização de consultas, exames ou procedimentos, se está vinculado a um grupo de usuários. Identificar o número do grupo e os usuários individuais que foram agendados ou autorizados através do grupo.
179. Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.
180. O sistema deve restringir nos agendamentos e autorizações de consultas a seleção de especialidades odontológicas. O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade quanto a liberação ou não da seleção das especialidades.
181. Viabilizar a movimentação em grande escala das etapas das listas de espera, oferecendo a opção de localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por meio da situação e etapa correspondente. Possibilitar selecionar as listas de espera disponíveis e movê-las por meio da criação de uma nova etapa ou através da alteração da última etapa.
182. Possibilitar a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.
183. Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas.
184. Ser parametrizável por unidade de saúde de atendimento a solicitação da biometria nos agendamentos e autorizações de procedimentos aos pacientes que não contém biometria cadastrada.
185. Permitir realizar manualmente a baixa das listas de espera de consultas, procedimentos e exames para unidades de saúde que não fazem parte da rede de unidades municipal. Deve permitir identificar o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.
186. O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera vencidas conforme dia parametrizado. A notificação deve ocorrer para os operadores do sistema configurados para notificar.
187. Os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões devem permitir a digitação de uma observação opcional para utilização nos comprovantes conforme necessidade dos clientes.
188. No controle de autorização de encaixes permitir a autorização dos agendamentos que envolvem consultas, procedimentos ou exames. Realizar a impressão do comprovante de agendamento quando estiver autorizado.
189. Apresentar o total de cidadãos atendidos e quantidade total a dividir por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de consultas, procedimentos e exames. Apresentar ainda o valor da divisão total.
190. O sistema deve efetuar agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado, caso não esteja parametrizado para consistir.



191. Ao realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, o sistema deve emitir os comprovantes individualmente para cada usuário.
192. Permitir que as centrais de agendamentos realizem agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões pela própria unidade de saúde de origem de acesso ou por qualquer outra unidade saúde de origem conforme parametrização.
193. O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.
194. Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando a unidade de saúde de origem, profissional e sua respectiva especialidade de atendimento, bem como, selecionar o motivo de consulta e unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.
195. Nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
196. Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
197. Possibilitar a configuração da posição na lista de espera dos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, como igual, maior, menor, entre e diferente.
198. O sistema deve permitir que os reguladores consigam alterar a última etapa das listas de espera dos solicitantes, gravando a data e hora da última alteração, bem como, o operador do sistema que realizou a alteração. O sistema deve ofertar parametrização via privilégio desta funcionalidade.
199. Permitir alterar manualmente a população das unidades de saúde de origem sugeridas para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
200. Possibilitar o controle das listas de espera de procedimentos e exames por exame/procedimento e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
201. Verificar no momento do agendamento ou autorização a existência de cotas físicas e financeiras disponíveis para a unidade de saúde de atendimento. Apresentar dados da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
202. Dispor de recurso no sistema para que o regulador de forma limitada possa realizar a transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
203. Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades.
204. Deverá permitir a visualização de observações individualizadas por procedimento como orientações de preparo ou endereços alternativos de estabelecimento cujo texto deve estar visível nas autorizações ou agendamentos destes procedimentos. Da mesma forma deve ser com o fluxo de agendamentos de consultas e autorizações.
205. É necessário que o sistema impeça o solicitante de escolher o profissional de saúde e a unidade de atendimento para as listas de espera de consulta. Já para as listas de espera de procedimentos e exames, o solicitante não deve ter a opção de escolher a unidade de atendimento. É importante que haja parametrização específica para essa funcionalidade.
206. Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.
207. Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas somente por especialidade, ao qual essa deve estar previamente configurada para tal funcionalidade.
208. A transferência de agendamentos deve ser bloqueada pelo sistema se a especialidade ou procedimento de destino informado para a transferência não coincidir com a registrada na lista de espera associada ao agendamento. É essencial que esta funcionalidade seja parametrizada.
209. Para retornos do paciente, o sistema deve ter controle quanto ao bloqueio e período a ser considerado. Dessa forma, deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno caso o usuário não contenha consulta agendada em um específico período.
210. Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos, exames). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.



211. Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.
212. Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).
213. Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
214. É necessário que o sistema impeça o agendamento e autorização de consultas, procedimentos, exames e sessões em feriados, especificamente para as unidades de saúde que estejam localizadas em municípios restritos ao feriado cadastrado no endereço.
215. Possibilitar cancelar ou excluir agendamentos e autorizações diretamente pelo histórico de agendamentos com solicitação de retorno do paciente a lista de espera caso haja vínculo com a lista de espera. O sistema deve disponibilizar parametrização por perfil para esta funcionalidade.
216. O sistema deve notificar automaticamente o usuário de agendamentos e autorizações quando houver históricos em um período determinado. Além disso, o sistema deve permitir a configuração de parâmetros para a verificação dos históricos.
217. Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.
218. Permitir que o profissional regulador possa realizar a inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
219. Permitir via gerenciamento de sobras de vagas de horários de consultas, procedimentos e exames a validação da disponibilidade das vagas antes de realizar os agendamentos.
220. Restringir nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que no momento do agendamento ou autorização seja selecionado sempre usuários pela menor posição da lista de espera e não em posições aleatórias. O sistema deve oferecer parametrização para esta rotina.
221. Limitar as marcações de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, impedindo a adição de novos encaixes quando a quantidade máxima de encaixes configurada for alcançada.
222. O sistema deve permitir a criação de posição da lista de espera personalizada para cada protocolo de acesso a regulação. Deve possibilitar o cadastramento de várias posições personalizadas controladas por prioridade de lista espera.
223. Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames/procedimentos possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento. Caso exista vínculo com as listas de espera, o sistema o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.
224. Permitir a organização da sequência em que as questões do protocolo de acesso à regulação serão requeridas.
225. Permitir realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem, procedimento ou exame.
226. Possibilitar antecipar a geração automática da latitude e longitude a partir do endereço das unidades de saúde disponíveis para obtenção da geolocalização. O sistema deve exibir quais unidades de saúde conseguiu ou não gerar a latitude e longitude.
227. O sistema deve permitir visualizar a localização e histórico de anexos do paciente. Esses dados devem ser no mínimo referente aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
228. Os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames que forem realizados pelo processo automático, devem ser facilmente identificados no sistema.
229. Dispor de recurso visual dos anexos (imagens ou documentos) vinculados a um específico usuário.
230. Permitir visualização em relação à localização de unidades de saúde mais próximas do endereço do paciente por meio de geolocalização durante agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve apresentar em metros ou quilômetros a diferença dessa distância.
231. Deve ser possível configurar limites de início e encerramento da agenda para especialidades, procedimentos e exames, além de definir um limite diário para a quantidade de agendamentos automáticos.
232. O sistema de ser responsável por gerar automaticamente a latitude e longitude do endereço do usuário durante a utilização nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.



233. Dispor de processo automático que seja parametrizável um horário inicial de execução, para realização de agendamentos, cancelamentos e validações no controle de gastos das unidades parametrizadas com limites.
234. Deverá permitir a configuração de parâmetros de proximidade territorial entre cada unidade solicitante e prestadores de serviços (próprios ou contratualizados) de forma que as vagas disponíveis para agendamento automático sejam consumidas de acordo com a proximidade entre a solicitante e o prestador.
235. O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.
236. Possibilitar reutilizar os anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera, a fim de evitar a necessidade de novos cadastros e o consequente aumento inesperado da base de anexos.
237. A partir da configuração do cadastro de CBO-S o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.
238. O sistema deve ter parametrização para indicar se vai considerar a distância via geolocalização pelo endereço da unidade de saúde de origem ou se irá considerar o endereço do usuário.
239. Permitir a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima por meio da geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões, levando em conta o endereço da unidade de saúde de origem informada. Além disso, possibilitar a identificação da distância em metros ou quilômetros da unidade de saúde de atendimento mais próxima, de acordo com a proximidade.
240. Dispor de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.
241. Exibir o número total de pacientes aguardando em listas de espera por especialidades, a fim de programar o agendamento automático.
242. Através de processo automático, realizar o agendamento dos pacientes que estão regulados ou em etapa pendente, obedecendo a prioridade da lista de espera e sua posição.
243. Oferecer uma tela que permita a configuração de parâmetros para agendamentos automáticos de especialidades, procedimentos e exames, permitindo a identificação individual ou em grupo das opções desejadas.
244. Para possibilitar o agendamento e autorização de unidades de saúde por meio da geolocalização, é necessário que a plataforma esteja integrada com a API do Google Maps e ofereça opções para configurar a chave de acesso.
245. Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimento quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
246. Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.
247. Permitir a realização do cancelamento automatizado de pacientes agendados que faltaram ao atendimento, tendo um ambiente para definir parâmetros mínimos essenciais, incluindo operador padrão e motivos de cancelamento para consultas, procedimentos e exames.
248. Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
249. Possibilitar vincular os procedimentos ou exames realizados em cada laboratório, clínica ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada procedimento e exame é realizado.
250. Permitir configurar o agendamento automático para que realize agendamentos através da lista de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve considerar somente as condições de lista de espera específica.
251. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.
252. Existir um cadastro de grupo de usuários, que possam ser gerenciados por ativos e inativos. Possibilitar utilizar esse grupo nos agendamentos e autorizações.
253. Permitir configurar o agendamento automático conforme o tipo de horário de agendamento, podendo ser restringido a vaga do agendamento para horários internos, externos ou para ambos.
254. A partir da configuração do cadastro de procedimentos ou exames o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.
255. Permitir adicionar somente anexos para imagens e documentos, sendo minimamente as extensões .jpg, .png e .pdf. Demais extensões potencialmente maliciosas não poderão ser inseridas. Exemplo: .exe, .dll, .zip



256. Elaborar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional e especialidade, demonstrando a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.
257. Permitir a visualização, por meio de relatório, o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.
258. Permitir a visualização, por meio de relatório, das tentativas de agendamento automático de consultas, procedimentos e exames, desde o registro inicial até a efetivação do agendamento.
259. Permitir a visualização, por meio de relatório, do tempo de permanência do usuário em cada etapa das listas de espera de consultas.
260. Disponibilizar relatório contendo informações sobre os agendamentos já realizados de consultas e exames, bem como a capacidade disponível para esses atendimentos, apresentando o percentual correspondente em relação à disponibilidade total.
261. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
262. Possibilitar visualizar através de relatórios de lista de espera de consultas e de listas de espera de procedimentos os pacientes que estão atrelados a protocolos de acesso a regulação.
263. Gerar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, além de mostrar a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.
264. Gerar relatório que apresente os bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, contendo totais por profissional, exame, motivo da falta e unidade de saúde de atendimento.

#### **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

265. Dispor de um prontuário eletrônico que corresponda aos estágios de atendimento nas unidades de pronto atendimento, incluindo a recepção de pacientes, triagem/preparação de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, de acordo com a estrutura de cada unidade.
266. Possibilitar via atendimento de consultas e atendimento de observações sugerir as três (3) vias de administração mais utilizadas por profissional e medicamento para auxílio médico no momento da prescrição de medicamentos.
267. Possibilitar configuração de ciclos de vida do paciente.
268. Permitir que o recepcionista possa editar e/ou atualizar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
269. Permitir parametrização de alertas de retorno dos pacientes, sendo possível definir o intervalo, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.
270. Oferecer possibilidade de habilitar preenchimento e obrigatoriedade de altura, cintura, dor torácica, glicemia capilar, HDL, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, hemoglobina glicada, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor e frequência respiratória conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
271. Possibilitar que registros de pacientes não identificados sejam vinculados a registros existentes ou novos quando o paciente é identificado.
272. Possibilitar configurar os setores da UPA para realizar desfecho para Internação.
273. Possibilitar a identificação, na recepção, da proveniência do atendimento, a fim de informar se o paciente chegou por conta própria ou por meio de recursos de socorro.
274. Possibilitar via atendimento de consultas realizar a exclusão do atendimento somente com privilégio de acesso ao perfil. O sistema deve solicitar justificativa obrigatória e mostrar os outros estágios de atendimentos afetados ao atendimento que será excluído. O sistema deve ainda mostrar o operador do sistema, data e hora que está registrando a exclusão.
275. Permitir realizar o cancelamento no estágio da recepção, triagem, atendimento de consultas e procedimentos rápidos nos casos de evasão do paciente ou profissional solicitando o preenchimento da observação juntamente com o motivo do cancelamento.
276. Possibilitar a identificação de se o paciente apresentou um documento com foto para confirmar a veracidade das informações fornecidas durante o cadastro ou inclusão na recepção.



277. O sistema deve sugerir automaticamente a anamnese e exame físico padrão quando cadastrado ao profissional médico de acesso. Esta funcionalidade deve ser ofertada para as rotinas de atendimentos de consultas e observações.
278. Possibilitar a identificação, na recepção, de alguma condição especial que o paciente possa ter e que seja relevante para seu atendimento, de maneira fácil e acessível.
279. Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos através de grupo de medicamentos que será realizado nos atendimentos UPA informando todos os medicamentos do grupo que devem ser administrados ou identificando os desejados. Permitir antes de adicionar o grupo de medicamentos ao atendimento, editar individualmente a cada medicamento do grupo os dados da posologia, bem como, marcar ou desmarcar os medicamentos configurados para serem aplicados junto.
280. Possibilitar restringir via atendimento de consultas e atendimentos de observações no ato da requisição para solicitar somente exames, somente procedimentos ou ambos. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade por setor de atendimento.
281. Possibilitar realizar o registro da Escala de Braden para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e situação da escala.
282. Proporcionar impressão de uma declaração de comparecimento, durante a execução do processo de recepção do paciente.
283. Possibilitar visualizar nos atendimentos de observações o histórico das prescrições de atividades relacionadas ao usuário antes de realizar a evolução.
284. Possibilitar via atendimento de consultas e atendimento de observações realizar o encaminhamento para recepções de internações para dar continuidade com o atendimento hospitalar.
285. Permitir a pesquisa do cadastro do paciente na Base do CADSUS (CNS) por meio do sistema local, possibilitando a seleção do cadastro na base do SUS e o uso no sistema.
286. Possibilitar realizar o registro da Escala de Glasgow para pacientes em consulta e observação, bem como, visualizar de maneira automática o score e classificação da escala.
287. Possibilitar o cadastro de grupos de medicamentos para utilização nos atendimentos. Deve conter em sua composição os seguintes itens: Nome do grupo, tipo da medicação se é interna ou externa, medicamento ou material, posologia e unidade de medida. Deve permitir também parametrizar medicamentos para serem aplicados juntos com o medicamento principal.
288. Possibilitar realizar a emissão do documento de ficha de atendimento UPA permitindo visualizar os dados do usuário, impressão, bem como dos estágios de atendimentos que o paciente teve, sendo: os dados da recepção, dados da triagem, dados dos procedimentos rápidos, dados do atendimento de consulta, dados do atendimento de observação, atividades de observações e procedimentos rápidos.
289. Permitir recepcionar os pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
290. Possibilitar visualizar as fichas de atendimento relacionadas ao usuário antes de realizar a emissão do documento de ficha de atendimento UPA. Permitir filtrar por período e estágio de atendimento.
291. Tornar possível a visualização do histórico de tempo de atendimento durante todo o atendimento na UPA, permitindo a identificação dos tempos de espera e atendimento entre os diferentes setores.
292. Permitir que o médico visualize os exames laboratoriais do paciente em um determinado período via atendimento pela situação do exame, podendo ser recepcionado, coleta de materiais, resultado lançado, assinado eletronicamente, nova coleta ou entregue. Possibilitar ainda realizar a impressão dos resultados de exames com a situação entregue para o paciente. O sistema deve ofertar privilégio via perfil para acesso a esta funcionalidade.
293. Possibilitar realizar o registro da Escala de Morse para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e classificação da escala.
294. Possibilitar acessar o histórico de prontuário eletrônico completo do paciente com possibilidade de localizar o histórico por um período desejável, bem como, filtrar as fichas de atendimento pelas situações Atendidas, Alteradas e Excluídas. O histórico deve permitir visualizar sistematicamente os dados do paciente ordenados por data e horário. Possibilitar ainda visualizar todas as informações de atendimento de maneira organizada como exemplo (dados da triagem, exames solicitados entre outros). Por fim, permitir realizar a impressão do prontuário eletrônico.
295. Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
296. Possibilitar realizar a reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem.



297. Possibilitar parametrizar o sistema em horas para realizar a alta automática das observações e procedimentos rápidos.
298. O sistema deve ter função que obrigue o profissional chamar o primeiro paciente da lista de atendimento disponível, evitando assim que o mesmo escolha outros pacientes por espontânea vontade.
299. Possibilitar registrar triagem ou preparo das consultas de cada paciente (incluindo informações como peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar e saturação) durante a pré-consulta, seguindo as configurações estabelecidas. Além disso, é permitido registrar os procedimentos realizados durante a triagem das consultas.
300. A solução ofertada deve possuir mecanismo para emissão de declaração de comparecimento dos pacientes
301. Permitir ao profissional médico o encaminhamento para outro profissional.
302. Possibilitar a apresentação de múltiplas alternativas diagnósticas durante uma consulta.
303. A plataforma deve possibilitar a inserção de dados de saúde referidos pelo paciente tais como, alergias durante o processo de atendimento.
304. Efetuar chamado do paciente de forma visual e por painel digital.
305. Possibilitar realizar a impressão de documentos, atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.
306. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo.
307. Permitir a visualização das Unidades de Saúde onde o paciente recebeu atendimento.
308. Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais que podem solicitar exames, para os pacientes durante atendimento.
309. Permitir visualizar prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.
310. Permitir vários desfechos para a finalização de atendimentos, tais como: liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores ou para observação, registro de transferência para outro estabelecimento, ou óbito.
311. Deverá possibilitar que todos os documentos impressos sejam assinados digitalmente, conforme a certificação digital ICP-Brasil.
312. Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos na mesma via de acesso.
313. O sistema deve realizar a alta automática somente dos usuários em atendimento para observação e procedimentos rápidos que não tiveram movimentação após o limite de horas configurado for excedido.
314. Possibilitar registrar Dor Torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.
315. Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.
316. Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
317. Disponibilizar o histórico dos últimos atendimentos na tela antes de realizar o atendimento.
318. Possibilitar o cadastro e registro de classificações de risco definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de risco adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o a cor de classificação de risco conforme local de atendimento. Emitir um alerta quando o tempo de espera for excedido, disponibilizado em todas as telas dos profissionais habilitados para classificação de risco.
319. Tornar viável o registro de protocolos de classificação de riscos e incidentes, conectando-os aos níveis de classificação correspondentes. Durante os cuidados aos pacientes, permitir que sejam utilizados protocolos de classificação de riscos e incidentes, resultando automaticamente na determinação do nível de classificação do risco.
320. Possibilitar identificar de maneira visual os pacientes que estão sendo chamados no painel eletrônico na triagem e atendimento de consultas, possibilitar ainda visualizar os dados da última chamada, sendo o horário, sala de atendimento e o operador do sistema que realizou a chamada.
321. Permitir o registro de escalas de avaliação de dor e a sua implementação em cada unidade de atendimento, de modo que ao atender um paciente seja possível relatar o grau da dor mediante a apresentação correspondente à faixa de valores descritiva.
322. Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
323. Possibilitar solicitar a avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.



- 324. Possibilitar a associação dos usuários a um determinado leito e, posteriormente, permitir a transferência para outro leito.
- 325. Possibilitar visualizar na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
- 326. Facilitar a identificação dos pacientes em seus leitos através de um mapa de leitos. Disponibilizar a opção de imprimir o mapa de leitos para uso interno.
- 327. Possibilitar informar os pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.
- 328. Permitir a alternância de usuários no sistema de forma prática, sem a necessidade de encerrar a sessão e reiniciar o acesso, viabilizando a continuidade do atendimento após a inserção da senha.
- 329. Possibilitar que o enfermeiro realize apazamento e checagem das atividades, sendo possível realizar o reapazamento das atividades quando ainda não foram realizadas.
- 330. Permitir a visualização de dashboard contendo informações sobre os atendimentos realizados na UPA, incluindo a fila de espera para triagem e atendimento em consulta, o número total de pacientes em observação e o tempo de espera.
- 331. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- 332. Monitorar o uso do sistema pelos usuários.
- 333. Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.

### **ESTOQUE/FARMÁCIA**

- 334. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- 335. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio da UPA.
- 336. Viabilizar o controle de estoque por centros de custos, identificando as movimentações realizadas por cada lote.
- 337. Sugerir requisição de medicamentos e a compra, a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
- 338. Permitir realizar bloqueios de insumos e lotes de materiais e/ou medicamentos, impossibilitando a realização da saída desses lotes.
- 339. Gerenciar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Extrair relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
- 340. Realizar o controle de estoque de diversos locais (farmácias e almoxarifados).
- 341. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
- 342. Facilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada. Permitir a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade.
- 343. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- 344. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
- 345. Proporcionar a impressão de guia de entrada.
- 346. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- 347. Autorizar a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Possibilitar a importação dos itens dos pedidos de compras. Permitir informar os fabricantes dos medicamentos. Permitir classificar as entradas por centros de custos.
- 348. Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
- 349. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
- 350. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- 351. Permitir a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
- 352. O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.



353. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento. Proporcionar o fornecimento de medicamentos e materias com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras.
354. Apresentar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
355. Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante.
356. Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto. Possibilitar definir o período considerado para a importação.
357. Permitir realizar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
358. Possibilitar a leitura do código de barra ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional. Exibir as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao profissional.
359. Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo.
360. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
361. Proporcionar impressão de guia de ajustes de saldos.
362. Proporcionar que as centrais de distribuição verifiquem os itens não aceitos das transferências pelos locais de estoque, realizando a devolução dos itens e realocando em estoque.
363. Permitir a identificação do insumo e lote através de leitura de código de barras. Permitir a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino.
364. Proporcionar impressão de guia transferência.
365. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
366. Proporcionar que as centrais de distribuição verifiquem os itens não aceitos das transferências pelos locais de estoque, realizando a devolução dos itens e realocando em estoque.
367. Avisar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
368. Proporcionar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
369. Realizar ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebras, devoluções e vencimento do prazo de validade para operados com privilégio especial.
370. Permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido ao realizar a Verificação de Requisição de Insumos.
371. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
372. Proporcionar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Dispor na entrada do sistema um alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
373. Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
374. Emitir relatórios comparativos de:
- Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período;
  - Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período;
  - Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período;
  - Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
375. Elaborar relatório com o livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
376. Elaborar relatório dos pedidos de compra, entradas, saídas, transferências, requisições, ajuste de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, usuário e lote.
377. Extrair relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
378. Extrair balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme portaria 344 da ANVISA.



379. Extrair relatórios de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando quantidade e/ou valor por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
380. Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

### **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE**

381. Restringir o prontuário do paciente para que seja visualizado apenas em unidades de saúde que estão com essa parametrização.
382. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
383. Permitir que o paciente que chega com a guia de consulta em mãos, seja recepcionado através da leitura do código de barras.
384. Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas: Entrada do cidadão por demanda espontânea; Agendamento do cidadão; Edição de cadastro do cidadão; Abertura de cadastro do cidadão; Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, Área, microárea, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos; Possibilitar a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
385. Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
386. Possuir na recepção de pacientes, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
387. O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.
388. Garantir a visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia. Além do acompanhamento da evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
389. Deverá calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corporal, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
390. Deverá possuir régua de dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à Equipe De Enfermagem:
391. - Dor intensa entre 8-10
392. - Dor moderada entre 5-7
393. - Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração).
394. Permitir coletar dados referente as características dor do paciente, registrando dados detalhados de dor torácica.
395. Na tela de atendimento de triagem, deve-se ter os indicadores do paciente com: dados dos sinais vitais, RCQ, IMC, Glasgow, protocolo de classificação de risco, dispor de recurso para realizar a reavaliação de triagem. Possibilitar registro de procedimentos conforme especialidade do profissional. Possibilitar realizar encaminhamentos quando não for necessário o atendimento médico. Dispor de impressões em relação ao atendimento realizado, declaração de comparecimento e guias de encaminhamento.
396. Definir critérios/campos de preenchimento obrigatório para cada local de atendimento, em relação a dados do paciente, conforme seu ciclo de vida.
397. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
398. Disponibilizar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar e CIAP. Deve conter as informações de desfecho de NASF/Polo, Avaliação / Diagnóstico, Procedimentos Clínicos Terapêuticos e Prescrição Terapêutica. Em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
399. Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia). Em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
400. Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade. Deve possuir campo de texto livre para informar o plano terapêutico.
401. Definir exame principal e exames complementares, para serem usados em requisições de exames e apresentar todos os exames envolvidos para a impressão da guia.



402. Dispor de recurso para registro do atendimento médico de forma contínua, como sendo uma ficha única com todas as informações.
403. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.
404. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão, com filtro por período: Procedimentos realizados; Profissional que realizou o atendimento; Estabelecimento onde o atendimento foi realizado; Exames solicitados; Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC); Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc); Encaminhamentos para especialidades; Registro das evoluções; Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC; Prescrições de medicamentos; Documentos anexados ao prontuário; Histórico de Vacinação do cidadão; Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento; Ausência nas consultas agendadas; Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações: Peso; Altura; Perímetro Cefálico; Pressão Arterial; Frequência Cardíaca; Temperatura; Glicemia Capilar; Saturação do Oxigênio; Classificação de Risco.
405. Possibilitar múltiplos encaminhamentos para CID's e que cada encaminhamento apresente seu CID correspondente.
406. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível escolher medicamentos disponíveis em farmácias centrais (ex.: psicotrópicos) e visualizar durante a prescrição o estoque disponível nestas farmácias.
407. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
408. Definir no local de atendimento o uso de escalas de avaliação de fisioterapia. Possibilitar ao profissional durante o atendimento o registro das escalas.
409. No momento da prescrição o sistema deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastradas. Informando sobre restrições na prescrição, bem como relevâncias clínicas cadastradas sobre o paciente.
410. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível consultar o histórico de medicamentos já receitados para o paciente. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível selecionar se o medicamento será de uso contínuo. Permite pesquisar por nome comercial o medicamento. Controle de medicamentos por local de atendimento.
411. Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento p/ Serviço Especializado, Encaminhamento p/ CAPS (preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial), Encaminhamento p/ Internação Hospitalar, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ Serviço de Atenção Domiciliar, Encaminhamento p/ intersetorial.
412. Controle de alergias. Permitir cadastro de alergias vinculadas ao paciente e campo de observação para descrição detalhada da alergia. Nos fluxos de atendimentos devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o paciente.
413. Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário no padrão do e-sus, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.
414. Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais médicos possam visualizar os dados registrados na triagem do paciente para que a partir dessas informações ele possa dar continuidade ao atendimento e realizar seus próprios registros (procedimentos realizados, anamnese, prescrição de medicamentos, diagnóstico, solicitação de exames, histórico clínico, prescrição oftalmológica e outros. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
415. Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
416. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
417. Apresentar em histórico, informações quanto ao lançamento de dados referentes a Estratificação de Risco lançadas ao paciente.
418. Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas.



419. Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.
420. Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional.
421. Prescrever medicamentos Antimicrobianos em consulta médica onde possibilite gerar documento de solicitação.
422. Apresentar receituário de prescrição para oftalmologia, preferencialmente emitido de forma gráfica a fim de facilitar o entendimento.
423. Possibilitar o registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
424. Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
425. Preencher estratificação de risco do paciente com informações sugeridas do último lançamento, possibilitando configuração do período
426. Dispor de tela de digitação dos atendimentos e procedimentos realizados pelos profissionais de nível superior nas unidades de saúde que não possuem fluxo informatizado.
427. Deverá conter o sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), contendo diagnóstico de enfermagem desta classificação e as prescrições de enfermagem atreladas a estes.
428. Deverá conter tela para inclusão de procedimentos simplificados (curativos, inalação, aferição de temperatura) liberados para setores especializados.
429. Disponibilizar no atendimento de consultas, a impressão do sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem.
430. Disponibilizar no histórico de consultas, a inclusão do sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem.
431. Permitir o registro das informações completas de atendimentos de consultas realizadas em atendimentos não informatizados. Restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
432. Planejar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando o planejado com o realizado em cada procedimento.
433. Alertar pendências de vacinas ao realizar atendimento do paciente, apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
434. Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
435. Deverá permitir o registro de processos de investigação de agravos de notificação possibilitando o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre estes processos. notificação gerada a partir da identificação da ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
436. Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
437. Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
438. Configurar no sistema período de carência para consultas e reconsultas. Gerar alertas e bloqueios a partir das parametrizações.
439. Realizar cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
440. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.
441. Possibilitar definir no cadastro de especialidades qual deve possuir consistência de idade para atendimento.
442. Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
443. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
444. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
445. Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliar e disponibilizar para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.



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

### **CERTIFICAÇÕES DIGITAIS**

456. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
457. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
458. Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário conforme padrão ICP-Brasil – com registro da assinatura na base de dados.
459. Permitir liberação de laudos com certificado digital, com verificação de autenticidade.
460. O software deve dispor de assinatura digital ICP-Brasil, válida para uso com certificados digitais e validação de documentos em saúde, os documentos a serem assinados devem ser minimamente:
- Atestados;
  - Comprovante de Comparecimento;
  - Receitas;
  - Requisição de exames;
  - Encaminhamento;
  - Resumo de atendimento.
461. O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil.
462. Possibilitar assinar digitalmente de forma individual ou por lote.

### **PAINEL ELETRÔNICO**

463. Deve ser permitido cadastro de painéis eletrônicos conforme necessidade das unidades de saúde, bem como sua parametrização de visualização. Com controle de tempo de execução de cada ação e notícias. Permitir alerta sonoro, com uso de fala de frases e/ou textos.



464. Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
465. Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
466. Deverá permitir a visualização do Painel Eletrônico compatível browsers “navegadores de internet” mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.
467. Deverá possibilitar o chamamento de cidadãos por painel eletrônico localizado dentro do mesmo ambiente físico, conforme locais configurados.
468. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
469. Dispor de visualização de chamados realizados no painel eletrônico, com no mínimo os seguintes dados: unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data/hora.

## **FATURAMENTO**

470. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
471. Exibir em tela o faturamento detalhando seus totais por unidade de atendimento, profissionais, especialidades, convênios e procedimentos, possibilitando realizar a impressão.
472. Definir convênios por unidade de saúde para faturamento correto no envio da produção ao BPA (Boletim de Produção Ambulatorial).
473. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
474. Exibir em tela os valores ou quantidades disponíveis por contrato.
475. Gerar relatório apresentando as inconformidades para exportações, apresentando as divergências detalhas por unidade, profissional e tipo de lançamento.
476. Permitir cadastro da FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo relacionar procedimentos de atenção básica e a média complexidade.
477. Deve ser disponibilizada a visualização mensal por valor e quantidade do contrato.
478. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino.
479. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
480. Realizar a exportação completa ou parcial das fichas, gerando um arquivo contendo apenas os registros que ainda não foram exportados, dentro das datas de competência.
481. Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
482. Permitir verificação das programações realizadas do contrato em anos retroativos.
483. Deve possuir funcionalidade que permita que sejam definidos o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais nas unidades de atendimento.



484. Permitir que o gestor municipal faça o planejamento dos gastos anuais/mensais, definindo valores e limites de quantidade para serem utilizados em procedimentos.
485. Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
486. Deve possuir funcionalidade que permita que sejam definidos o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
487. Permitir a visualização e geração de relatório do arquivo de processamento bruto (gerado pelo prestador) de cada prestador, em cada competência, de forma organizada e estruturada com somatório por código de procedimento, quantidade apresentada e valor apresentado (tanto valor SIGTAP quanto de complementação).
488. Permitir efetuar configuração de PPI – Programação Pactuada e Integrada por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
489. Realizar consistência nos procedimentos de acordo com os critérios definidos pelo Ministério da Saúde, como sexo, idade, especialidade e classificação de serviços das unidades de saúde.
490. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
491. Realizar a exportação exclusiva das fichas do cadastro territorial a partir dos cadastros de cidadãos, domicílio e famílias.
492. Apresentar alertas e bloqueios para rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
493. Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada da Programação Pactuada e Integrada (PPI).
494. Controlar os pagamentos realizados para faturas geradas pelas unidades de saúde de origem, incluindo o controle de pagamentos parciais.
495. Permitir o faturamento com base nos contratos e a emissão de documentos relacionados aos procedimentos de faturamento desses contratos.
496. Permitir o controle dos contratos baseados na tabela SIGTAP ou por valores diferenciados específicos dos contratos.
497. Definir de forma específica se a Unidade de Saúde atua com controle de contratos.
498. Parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada.
499. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
500. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço. Permitir definir os impostos incidentes sobre o prestador.
501. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
502. Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
503. Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do e-SUS. Mostrar inconsistências em cada envio, para possíveis correções.
504. Permitir realizar o planejamento de gastos do município de anos subsequentes.
505. Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.
506. Possibilitar planejar um ano subsequente.
507. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes
508. Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e quantidade física. Possibilitar controlar a situação individual do agregado e procedimento relacionado ao mês da PPI.
509. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.
510. Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização na PPI, bem como, controlar por situação.
511. Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos e PPI para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.
512. Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e PPI as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.
513. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar Programação Pactuada Integrada (PPI).
514. Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.



- 515. Disponibilizar histórico de Limite de gastos e PPI para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, PPI com Limite financeiro, procedimentos e limites adicionais.
- 516. Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.
- 517. Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
- 518. Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.
- 519. Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.
- 520. Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.
- 521. Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.
- 522. Disponibilizar processo de cópia de PPI entre as unidades de saúde de origem, permitir identificar no destino da cópia a unidade de saúde, ano e possibilidade de identificar os meses desejados para cópia, podendo ser todos ou individuais.

### **CONFIGURAÇÕES GERAIS**

- 523. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a execução de um gerenciamento de homônimos para o cadastro de pacientes com possibilidade de unificação dos cadastros e de todas as operações realizadas para os homônimos, em um único cadastro. Permitir visualizar o histórico de unificação.
- 524. Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.
- 525. Permitir que cadastros duplicados de pacientes sejam analisados pelos profissionais, possibilitando a comparação das informações e a unificação cadastral.
- 526. Possibilitar Unificação Automática de cadastros através de parâmetros pré-configurados. atendendo minimamente as seguintes:
  - Manter o usuário que o CNS inicia com 7.
  - Manter o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.
  - Não realizar nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.
- 527. Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.
- 528. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- 529. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- 530. Deve disponibilizar diferentes tabelas para consultas, ex: CID, Tabela SUS
- 531. Possibilitar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.
- 532. Permitir o registro do nome social do paciente, identificando ainda quando o paciente deseja ser tratado pelo nome social permitindo pesquisar (quando existente) nos estágios de atendimento.
- 533. Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
- 534. Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- 535. A partir de configuração obrigatoriamente os pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.
- 536. Deverá permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura.
- 537. Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.
- 538. Possibilitar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de WebService disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta de cadastros na base local do sistema.
- 539. Permitir o registro das escalas de plantão. Definição por unidade de saúde, com os profissionais e data/horário.



540. Possibilitar a restrição de horários de acesso dos profissionais nas específicas unidades de saúde de sua atuação.
541. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o usuário e unidade de saúde conforme necessidade.
542. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
543. Parametrizar a quantidade de procedimentos que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame e consultas para a mesma especialidade, emitindo um alerta ou bloqueio conforme configuração no operador, evitando a marcação excessiva para o mesmo, em pequeno espaço de tempo.
544. Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS.
545. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
546. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.
547. Permitir conforme local de atendimento, o uso ou não de recursos para priorização de atendimentos.
548. O sistema deve possuir funcionalidade de processo automático para cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.
549. Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
550. O sistema deve permitir configurar os dias para início do processo automático de cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.
551. Apresentar informações de cidadãos para verificação da Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, abrangendo os dados:
- Total de Cidadão cadastrados e vinculados nas equipes;
  - População estimada para capitação;
  - Valor de Meta, calculada pela população cadastrada e população estimada.
  - Exibir cadastros inconsistentes para correção: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
552. Permitir inclusão automática no controle das listas de espera de consultas e exames por prioridade, conforme configuração.
553. Permitir a configuração de restrições de acesso nas listas de espera de consultas e/ou exames no cadastro de operadores. Limitar as listas de espera de consultas por especialidades ao qual o operador tenha acesso. Limitar as listas de espera de exames só aos exames que o operador tenha permissão de acesso.
554. O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.
555. O sistema deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.
556. Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.
557. Permitir habilitar funcionalidade para utilização de Termo de Uso do Sistema, possibilitando configuração e manutenção do texto elaborado.
558. Apresentar tela referente ao Termo de Uso do Sistema no momento do login do profissional, permitindo visualização dos dados do termo e realização do aceite ou recusa. O acesso ao sistema deverá ser liberado somente se houver aceite do Termo.
559. Registrar no sistema a escolha do profissional referente ao Termo de Uso.
560. Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
561. Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas ao paciente e sua família. Possibilitar detalhar os atendimentos realizados nas unidades de saúde, constando dados de: atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.



562. Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas nas unidades de saúde. Permitir consultar informações como atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.

### **FUNCIONALIDADES ADICIONAIS**

563. Possibilitar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.
564. Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
565. Garantir a segurança do sistema, controlando o tempo de inatividade, exigindo que o operador faça uma nova identificação para acessá-lo novamente
566. Deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato jpeg e pdf. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis (médicos, enfermeiros e outros profissionais) de acesso pré configurados. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados, além da impressão dos documentos.
567. A solução deverá dispor de tela para troca de mensagens, sendo ela no modelo de correio eletrônico, onde todos os profissionais do sistema terão acesso a mesma. O profissional poderá efetuar o controle das mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas, possibilitando compor novas mensagens para envio aos demais profissionais do sistema, efetuar resposta à mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão das mensagens. Possibilitar localização das mensagens por período, assunto e mensagem.
568. O software responsável pelo gerenciamento do banco de dados precisa ser de código aberto e ter uma licença livre. Se a CONTRATADA decidir usar produtos que não estejam dentro da licença GPL (como Oracle, MS SQL Server, entre outros), ela terá que adquirir as licenças correspondentes.
569. Deve bloquear o acesso do usuário do sistema após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido.
570. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
571. Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha permissão de acesso através de sua impressão digital (biometria).
572. O sistema deverá permitir que seja efetuado ajuste no acesso à profissionais específicos, definindo dias e horários para entrada no sistema. Barrando acesso caso ocorra discordância com a configuração vigente.
573. Possuir funcionalidade que permita que os relatórios gerados pelo sistema sejam exportados para diversos formatos de arquivo, como PDF, HTML, CSV, DOCX, XML, XLSX, JPEG e TXT, de forma a atender às diferentes necessidades e preferências dos usuários.
574. A solução deverá disponibilizar logs e trilhas de auditoria armazenando minimamente as seguintes informações:  
Identificação do usuário;  
IP do equipamento;  
Data;  
Hora;  
Conteúdo anterior das alterações e novo conteúdo.
575. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
576. Possuir um mecanismo para permitir o controle da validade das senhas dos usuários, a fim de obrigá-los a renová-las regularmente e, dessa forma, prevenir possíveis ameaças de hackers e invasores.
577. Deve ser obrigatório o uso de senha fortes que atendam ao mínimo de 8 caracteres, incluindo letras, números e símbolos, a fim de torná-las difíceis de serem adivinhadas ou descobertas por meio de força bruta ou ataques de dicionário.
578. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.
579. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
580. Apresentar informações da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.



## **IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE**

581. Permitir o registro da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo.
582. Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde de forma manual, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS.
583. Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
584. Dispor de rotina para realizar a importação e atualização do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, pois importa todos os estabelecimentos de saúde, além de seus respectivos profissionais.
585. Possibilitar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando WebService disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional. Permitir a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.
586. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

- 6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

**UNIDADE: 021002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**2.084 - MANUTENCAO DA PROTECAO ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE**

**2.115 - MANUTENCAO DAS ACOES DA UPA**

**2.112 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**ELEMENTO:**

**3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TEC. DA INFO. E COMUNICAÇÃO – PJ**

**3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE:**

**15001002 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

**16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

## **7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

- 7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 252.149,72 (duzentos e cinquenta e dois mil cento e quarenta e nove reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 7.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.
- 7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas



as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.**

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

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

**10.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**10.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**10.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**10.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

**10.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**10.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**10.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**10.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**10.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**10.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**10.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**10.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**10.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**10.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**10.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**10.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção**

11.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL

### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

11.2.2. **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>;

11.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

11.2.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

11.2.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

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

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

#### **11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.3.2. 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;

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

11.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):



11.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

11.3.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.3.5. 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;

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

#### 11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.4.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

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

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

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

11.4.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

|         |                                                                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. LG = | $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |
| 2. SG = | $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$                                        |
| 3. LC = | $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$                                                                   |

#### 11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.5.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

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



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

## **12. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇO.**

12.1. Não será utilizado nessa contratação o Sistema de Registro de Preço

## **13. DA PROVA DE CONCEITO.**

13.1. Será solicitada, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, IMEDIATAMENTE APÓS A FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, nos termos do artigo 17, § 3º da Lei Federal 14.133/2021, a prova de conceito:

13.2. A prova de conceito (apresentação do sistema) deverá ser realizada em até 72 (setenta e duas) horas, contados da convocação pelo pregoeiro, no chat do sistema ou ainda, através de convocação efetuado através do diário oficial do município.

13.3. Considerando a natureza dos produtos e serviços contratados, a necessidade imperiosa de obter solução integrada com capacidade de atingir os objetivos, notadamente o impacto geral causado pela implantação da solução, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Contratante, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.4. A Comissão Avaliadora será composta por servidores da Secretaria de Saúde com conhecimentos técnicos na área de Tecnologia de Informação e, portanto, capazes de avaliar os requisitos exigidos no Edital e que serão demonstrados na Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas. Poderão ainda participar usuários especialistas, representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral.

13.5. A Licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

13.6. Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado, o vencedor provisório declarado, deverá se submeter, em data e hora marcada pela Comissão, à amostra do software desenvolvido, através do seu credenciado ou de um técnico de informática da licitante, o qual será avaliado pela comissão técnica, que procederá a análise mediante a adoção de critérios objetivos, desse Termo de Referência. A ferramenta do sistema será avaliada em uma versão de demonstração de teste do fornecedor, devendo o mesmo indicar um cliente, que já funcione com a mesma ferramenta, de preferência, o informado no atesto de aptidão/capacidade técnica.

a) A entidade licitante disponibilizará acesso à internet para comprovar a conformidade com os requisitos descritos neste termo e, principalmente, o funcionamento e compatibilidade do sistema proposto.

b) A inexistência ou deficiência de qualquer das funcionalidades e sua integração, motivadamente exigidas, implicará na reprovação da amostra apresentada pela empresa licitante e, portanto, na sua desclassificação.

c) Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor provisório, este será desclassificado, devendo-se, em ato contínuo, convocar o segundo colocado para amostragem do sistema, e assim sucessivamente, até que todas as requisições sejam devidamente atendidas.

d) Qualquer arguição, impugnação ou inconformismo será registrado, logo após o término da demonstração, para ser objeto de apreciação pela Comissão e pregoeiro.

e) Quando o licitante atender plenamente aos requisitos técnicos do Software, exigidos no termo de referência, será verificado o atendimento das condições habilitatórias;

f) Se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro procederá à verificação dos documentos habilitatórios do próximo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração do atendimento pleno ao edital.

g) Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, o proponente será declarado vencedor.

13.7. Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a equipe técnica julgue necessária para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

## **13. DO PAGAMENTO.**

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo



contratado, sempre após a realização das entregas.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

## **15. DO REAJUSTE.**

15.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.



## 16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

- 16.1.** O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;
- 16.2.** Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;
- 16.3.** A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 16.4.** Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**17.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:  
Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- b. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**17.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa,
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**17.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**17.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**17.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**17.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



**17.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**17.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**17.11.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

## **18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**18.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

**18.2.** Na análise da qualificação econômica financeira, já poderemos identificar a saúde financeira da empresa proponente. Desta forma, além da identificação de bons índices financeiros, através do balanço patrimonial, temos ainda que as empresas proponentes são responsáveis pela sua proposta de preços, devendo ainda arcar com os possíveis prejuízos causados a administração pública, devendo ser responsabilizada se assim o fizer. Ademais, o valor não é considerado de grande vulto, para que possamos efetuar a exigência.

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**19.1.** São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

**19.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**20.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

20.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

20.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

20.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 20.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 20.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 20.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

---

**Camila Barreto dos Santos**  
**Diretora da Média e Alta Complexidade**





**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal



**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

PPREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total é de ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

**Declaramos expressamente que:**

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
- 7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
- 9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
- 11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal



**CONTINUAÇÃO**  
**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2024**

**01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ( )

FAX: ( )

NOME PARA CONTATO:

| DESCRIÇÃO |                |      |        |       |                |             |
|-----------|----------------|------|--------|-------|----------------|-------------|
| ITEM      | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QUANT. | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 1         |                |      |        |       | R\$            | R\$         |
| ....      |                |      |        |       |                |             |

**02 - DADOS BANCÁRIOS:**

Conta n.º: \_\_\_\_\_

Agência n.º: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme Edital

**04 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**05 - PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS –** Imediatamente após a solicitação.

**06 - PREÇOS:** Os preços são os apresentados na planilha anexa.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo/Telefone:

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**MORRO  
DO CHAPÉU**  
PREFEITURA

**SESAU**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU  
CNPJ: 13.717.517/0001-48

**ANEXO IV**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

A empresa .... C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, sediada .... declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2024 da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu-BA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e ainda o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal

## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **13.717.517/0001-48**, situada na Rua Coronel Dias Coelho nº 188, neste ato representado por sua gestora, a Srª Juliana Pereira Araújo Leal, brasileira, casada, advogada, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.822.771/0001-18, com sede à Praça Odilon Gomes da Rocha, 154, neste ato representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde, o Srº **Saulo Oliveira Souza**, brasileiro, Decreto nº 003/2021, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, **xxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxx inscrita do CNPJ/MF, sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, aqui representada pelo **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, >>>>>>>, inscrito no CPF sob o nº >>>>>>>>>>>, RG nº >>>>>>>>>, residente e domiciliado à >>>>>>>>>>>>>>> CEP >>>>>>>>>>>>>>> aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de execução indireta por preço unitário, nos termos do procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, e com fundamento nas disposições e princípios gerais, na forma e condições seguintes

## CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA**, conforme especificações e quantitativos indicados no processo Administrativo nº \_\_\_\_/2024 e relacionados nas planilhas contidas nos Anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024 e na proposta vencedora.

1.2. A execução do presente contrato será realizada de acordo às necessidades do Município de Morro do Chapéu.

1.3. Constitui parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2024, completando o presente instrumento para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

1.3.1. Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, a Ordem de Serviço e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Responsabilidade das Partes:**

**2.1. Além das condições dispostas no Termo de Referência (Anexo I do edital) Obriga-se a CONTRATANTE:**

- a) A Contratante obriga-se a:
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação de serviço provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação do serviço;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto;

**2.2. Além das condições dispostas no Termo de Referência (Anexo I do edital), obriga-se a CONTRATADA:**

- a) Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial a CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo



excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

- b) Manter, durante todo o período do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e quando da realização do pagamento pelo Município de Morro do Chapéu-Bahia, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.
- c) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Morro do Chapéu-Bahia.
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h) A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Morro do Chapéu-Bahia a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- i) Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão;
- j) Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;
- k) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços;
- l) A futura contratada deverá disponibilizar quantos equipamentos o Município necessite para a perfeita execução da prestação de serviço.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Do Valor**

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme definido na proposta apresentada e itens abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UND. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|----------------|------|--------|----------------|-------------|
|------|----------------|------|--------|----------------|-------------|

3.2. Nos preços já estão inclusos todos os custos necessários à execução da prestação de serviço do presente contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Do Pagamento**

4.1. A contratante pagará a contratada de acordo com a quantidade efetivamente executada e entregue, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais correspondentes e depois de atestada pelo Contratante a efetiva satisfação do objeto contratual.



- 4.1.1. Os valores deverão ser pagos a CONTRATADA através de crédito na Conta Corrente....., da Agência ..... Banco..... .
- 4.2. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei nº 4320/64.
- 4.3. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:
- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a contratante;
  - b) Inadimplência de obrigações da contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver qualquer pendência de liquidação ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.
- 4.5. Fica assegurado ao contratado, na forma do art. 130 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, estabelecer o equilíbrio financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado.
- 4.6. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei 14.133/21, manter-se durante a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- 4.7. Para efeito de pagamento serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Condições Gerais da Prestação de Serviços**

- 5.1 O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
- 5.1.2. O sistema deverá ser implantado nas Unidades de Saúde no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato;
- 5.1.3. As unidades de Saúde que o sistema irá contemplar estão localizadas no Município de Morro do Chapéu/BA, na zona rural e urbana;
- 5.1.4. O sistema deverá ter suporte via telefone, email.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Do Prazo de Vigência**

- 6.1. O prazo de execução do contrato a ser celebrado com a Licitante vencedora é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e posterior publicação.
- 6.1.1. Havendo interesse da Municipalidade, o contrato decorrente desta Licitação poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o prazo estabelecido no art. 106 da Lei 14.133/21 e a existência de saldo contratual.
- 6.2. As alterações contratuais atenderão ao interesse público, obedecidas as normas gerais previstas na Lei Federal 14.133/21, incorporando as alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SETIMA – Da Dotação Orçamentária**

- 7.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

**UNIDADE: 021002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**2.084 - MANUTENCAO DA PROTECAO ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE**

**2.115 - MANUTENCAO DAS ACOES DA UPA**

**2.112 - MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**ELEMENTO:**

**3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TEC. DA INFO. E COMUNICAÇÃO – PJ**

**3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE:**

**15001002 - IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**



**16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**

**CLÁUSULA OITAVA – Da Fiscalização**

8.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, que verificará o cumprimento das especificações técnicas, dando ênfase aos aspectos de qualidade e presteza no atendimento, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

8.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto a perfeita prestação dos serviços contratados.

8.3. As ordens de serviço e toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, serão feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de carga, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

**CLÁUSULA NONA – Das Penalidades**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Da Extinção**

10.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

10.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização



ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Alteração**

11.1 - Este contrato poderá ser alterado mediante assentimento das partes através de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ou em decorrência de fatores supervenientes que possam torná-lo inexecutável.

11.2. A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

11.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer relação que as partes pactuaram inicialmente sobre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, poderá ser solicitado pela contratada, observando o previsto no art. 130, da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Foro**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MORRO DO CHAPÉU, BA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato.

MORRO DO CHAPÉU, BA, ..... de ..... de 2024.

#### **CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU,  
ESTADO DA BAHIA.**

Juliana P. Araújo Leal  
Prefeita

Saulo Oliveira Souza  
Secretário de Saúde

#### **CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante legal

#### **Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/RG: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ....(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_ (nome do representante), \_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a \_\_\_\_ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal



**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_ (nome do representante), \_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal



**ANEXO X**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

\_\_\_\_ (nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_ (nome do representante), \_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal



**ANEXO XI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO E GESTÃO DE DADOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA.**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

Local e data,

**(Assinatura do representante legal)**

Nome e identidade do representante legal