



Almirante Tamandaré  
Prefeitura da Cidade  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

#### MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”

O Município de Almirante Tamandaré, por intermédio da Pregoeira Oficial, a Sra. **SANDRA MARIA CUMIN**, informa que por solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE** através do processo administrativo nº **11/2024** protocolado sob nº **0018.000002145/2024**, realizará procedimento licitatório para a contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**” observada às disposições legais contidas na **Lei nº. 14.133 de 01/04/2021, Lei Complementar nº. 123/06 e 147/2014, Decreto nº 8.538 de 06/10/2015, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022** e demais legislações pertinentes, e disposições contidas no presente Edital. Torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que no **dia 03/04/2024 às 08h00min** iniciará o **acolhimento de propostas**. E que no **dia 18/04/2024 às 09h00min**, através do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), iniciará automaticamente a **sessão pública com a disputa**, para a realização de Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos;

**OBS.: RECOMENDAMOS AOS LICITANTES PLEITEANTES A LEITURA ATENTA DESTA EDITAL DE LICITAÇÃO.**

#### 1. OBJETO:

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**”, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações deste Edital e seus Anexos.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **2. VALOR ESTIMADO:**

2.1 - O preço máximo global da presente licitação será de **R\$ 957.226,67 (novecentos e cinquenta e sete mil duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

## **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| <b>DOTAÇÃO</b>      | <b>DESCRIÇÃO</b>  |
|---------------------|---|
| <b>09.01</b>        | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>                      |
| 10.301.0015.2.032   | <b>Atenção Primária em Saúde PAB</b>                      |
| 3.3.90.39.00 – 1347 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>168</b> |
| 3.3.90.39.00 – 1494 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>168</b> |
| 10.301.0015.2.037   | <b>Atenção Primária da Saúde Estadual</b>                 |
| 3.3.90.39.00 – 1343 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>179</b> |
| 10.301.0015.2.046   | <b>Serviços de Saúde Pública</b>                          |
| 3.3.90.39.00 – 1000 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>210</b> |
| 3.3.90.39.00 – 1303 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>210</b> |
| 3.3.90.39.00 – 1510 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>210</b> |

## **4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, e que atendam todas as exigências deste edital.

4.2. Os Lotes deste edital são destinados **EXCLUSIVAMENTE A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, conforme disposto no art. 48, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

## **5. NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE:**

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



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

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

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

5.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

5.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **6. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

6.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br).

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

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

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

## **7. CREDENCIAMENTO:**

7.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil S. A., onde também deverão informar-se a respeito do regulamento e do funcionamento, como também receber instruções para a correta utilização da plataforma.

7.2. O uso da chave e senha de acesso pelo licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada por ele diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da chave e senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

7.3. As empresas, quando de seu credenciamento, devem selecionar opção indicando sua forma de constituição, para efeito de declaração **de que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.**

7.4. Os Licitantes deverão efetuar seu credenciamento junto ao órgão provedor, Banco do Brasil através do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), **OBRIGATORIAMENTE**, 3 (três) dias úteis antes da data de realização deste Pregão;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

7.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade integral do credenciado e na presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

7.6. Nos casos de dificuldade ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao órgão promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrente da perda de negócios diante da impossibilidade de acesso.

7.7. Para obtenção de auxílio técnico, o licitante deverá entrar em contato com o Suporte do Sistema de Licitações Eletrônicas do Banco do Brasil, através dos números: 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades.

7.8. O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

7.9. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso;

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

8.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **CONFORME O ANEXO V DO EDITAL**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.3. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

8.4. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação da pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 §1º da LC nº 123 de 2006.

8.6. 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.

8.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

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

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

8.10. Os documentos gerados pela licitante deverão ser enviados preferencialmente com assinatura digital.

8.11. O licitante declarará em campo próprio do sistema o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da sua proposta com as exigências do edital.

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

8.13. Qualquer elemento, símbolo ou expressão que possibilite a identificação da licitante na sua proposta informada inicialmente no sistema, importará automaticamente na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções legais e das previstas no edital.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

8.14. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

8.15. No campo destinado à descrição do objeto, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a licitante declare que a proposta está de acordo com o edital.

8.16. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação de todas as regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual promovendo quando necessário a sua substituição

8.17. Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração das propostas.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES:**

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

9.2. Será considerada aceitável a proposta que:

9.2.1. Atenda a todos os termos deste edital;

9.2.2. Contenha preço compatível com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do CONTRATO e com as disponibilidades orçamentárias da Prefeitura Municipal deste Município.

9.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

9.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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





**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

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

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

9.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

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

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

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

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

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

9.11. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

**9.12. Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE.**

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

9.14. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

9.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a cinco (5) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances

9.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO"**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.17. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

9.18. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.19. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.20. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.21. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens "9.18" e "9.20", o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.22. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens "9.18" e "9.20", haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item "9.21".



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

9.23. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item "9.22".

9.24. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira

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

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

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

9.28. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Licitacoes-e, <http://www.licitacoes-e.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.30. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

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

9.32. A melhor classificada nos termos do item 9.31 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.33. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 9.31, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

9.35. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

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

9.37. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

9.37.2. Empresas brasileiras;

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

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

9.38. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

9.42. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **10. JULGAMENTO**

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

10.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado, contados da solicitação.

10.10. A pregoeira convocará o licitante para **APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E FICHA TÉCNICA PARA ACEITAÇÃO DO SOFTWARE**, conforme disposto no item 13 do edital.

10.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação do sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

10.15. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.17. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.18. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.19. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

10.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11. PROPOSTA DE PREÇOS:**

**11.1. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo V deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:**





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

11.1.1. Razão social da proponente, endereço, CNPJ, número da conta corrente, agência e respectivo banco, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

11.1.2. Descrição detalhada do objeto, bem como, o número do item/lote, unidade, quantidade e a marca (quando for o caso);

11.1.3. O preço unitário e preço total deverá ser expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula **(Exemplo: R\$ 1,00)**.

11.1.4. Prazo de validade da proposta, **não** poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data designada para a sessão pública. As propostas que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em 120 (cento e vinte) dias, para fins desta licitação.

11.2. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivas ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato;

11.3. No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

11.4. Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

11.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

11.6. Preferencialmente deverá ser apresentada na ordem em que se encontram enumerada e em papel timbrado da licitante;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **12. HABILITAÇÃO:**

12.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, via e-mail [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br), após a solicitação da pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 12.1. será considerado inexecução total do contrato.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.4. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A PREGOEIRA VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

12.4.1. Possuir Cadastro no Licitacoes-e;

12.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

12.4.3. 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)).

12.4.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;);



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

12.4.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

12.4.6. 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.

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

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

12.4.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.4.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

12.6. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal Licitacoes-e, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.7. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

12.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

12.11. 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.

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

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

### **12.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.13.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ação, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores e a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada.

12.13.2. No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente.

12.13.3. No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembleia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

12.13.4. No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.13.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.13.6. Procuração do representante do licitante no pregão, em conformidade com o modelo **ANEXO VI** deste edital, ou outro documento hábil, em se tratando de procuração por instrumento público, se for o caso.

#### **12.14. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

12.14.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis com a execução de serviços de fornecimento em rede de estabelecimentos do setor de saúde. E ainda, deverá conter:

12.14.1.1. Indicação da natureza da prestação dos serviços prestados, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições da execução dos serviços.

12.14.1.2. A razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

12.14.1.3. Local e data de emissão;

12.14.1.4. Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

12.14.1.5. Prazo contratual, datas de início e término.

12.14.2. Declaração que dispõe de equipe técnica e/ou profissional com capacitação para atendimento do sistema ofertado;

#### **12.15. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.15.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

12.15.2. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.15.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;

12.15.4. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

12.15.5. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

12.15.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei 12.440/2011);

## **12.16. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.16.1. Apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

12.16.2. 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 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por profissional habilitado da área contábil e pelo representante legal da empresa:

*Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / ( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)*

*Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e*

*Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)*



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

12.16.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

12.16.5. Comprovação de capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### **12.17. DECLARAÇÕES:**

12.17.1. Declaração Unificada de Habilitação, em papel timbrado da empresa conforme modelo do **ANEXO VII** deste Edital;

12.17.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/06, e suas alterações, deverão apresentar Declaração de Enquadramento como Microempreendedor Individual, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, em papel timbrado da empresa conforme modelo do **ANEXO VIII** deste Edital.

#### **12.18. DEMAIS INFORMAÇÕES:**

12.18.1. Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

12.18.2. As certidões que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em **90 (noventa) dias**, para fins da presente licitação;

12.18.3. Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados (anexados) na ordem em que se encontram no edital, e numerados.

12.18.4. A falta de quaisquer documentos e declarações relacionados acima resultará na INABILITAÇÃO do participante no certame.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

12.18.5. No caso em que a certidão negativa de débito de tributos/regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado;

12.18.6. No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverá ser apresentado todo o documento acima, tanto da matriz quanto da filial.

12.18.7. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1.º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a pregoeira, concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pregoeira solicitar através do Chat mensagem, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.18.8. Tendo em vista que o modo de disputa é por lote e o sistema libera a documentação apenas da proponente primeira colocada, todos os documentos deverão ser inseridos em todos os lotes ofertados.

### **13. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E FICHA TÉCNICA PARA ACEITAÇÃO DO SOFTWARE**

13.1. O licitante provisoriamente vencedor será convocado pela comissão de licitação para realizar a apresentação do software. Este procedimento tem como objetivo verificar se o sistema, que é o objeto do contrato, está em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência. É importante destacar que os custos associados ao deslocamento para esta apresentação serão de responsabilidade do licitante vencedor;

13.2. Em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo da apresentação do sistema será remetido relatório, aprovando ou desaprovando o item submetido à análise prévia;

13.3. Os procedimentos dos itens acima deverão ser respeitados até que seja verificada a compatibilidade das informações com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **14. DOS RECURSOS**

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

14.4. Os recursos poderão ser encaminhados em campo próprio do sistema Licitações-e, conforme Título "Enviar Documentos Pós Disputa Virtual", ou através do endereço eletrônico: [licitacoes@tamandare.pr.gov.br](mailto:licitacoes@tamandare.pr.gov.br).

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

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

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

### **15. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:**

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato **(ANEXO IX)** ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, em até **03 (três) dias úteis**, a contar da notificação para este fim, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

15.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

### **16. VIGÊNCIA:**

16.1 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

16.2 A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Edital de licitação, observando-se que a mesma deverá ocorrer no prazo fixado neste Contrato, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de prorrogação.

16.3 O prazo poderá ser prorrogado, havendo interesse das partes e demonstrado o interesse público, mediante formalização de Termo Aditivo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4 A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

16.5 A contratada deverá, no máximo em 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, iniciar o treinamento da equipe indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a familiarização dos servidores com operacionalização do sistema;

16.6 A execução dos serviços contratados será iniciada após a assinatura do Contrato Administrativo e treinamento da equipe de servidores indicados.

## **17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

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

17.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa;

17.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

18.1 O acompanhamento e a fiscalização ficarão a cargo efetivo da Técnica Administrativa **GABRIELLE TAÍS DOS SANTOS**, inscrita no **CPF/MF sob nº 102.030.739-08** e a gestão do contrato ficará a cargo Secretário Municipal de Saúde **JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**, inscrito no **CPF/MF sob nº 510.524.669-15**, com a verificação, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

18.2 A Secretaria Municipal de Saúde fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar peças e demais insumos, bem como os serviços, que não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a correção das irregularidades.

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

18.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

18.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.6 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

## **19. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

19.1. A implantação do sistema deverá ocorrer em todos os locais indicados, após recebimento do empenho por parte do licitante;

19.2. A implantação do sistema deverá ser feita, com comunicação de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à Secretaria Municipal de Saúde;

19.3. O sistema deverá estar implantado em até 90 (noventa) dias, incluindo treinamentos dos servidores públicos.

19.4. Manutenção mensal: referente a mensalidade para o suporte e licença de uso do sistema;



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

19.5. Hospedagem em nuvem (datacenter);

19.6. Horas para treinamentos in loco pós-implantação (sob demanda).

19.7. O objeto do contrato será recebido:

19.7.1 **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

19.7.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

19.8. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

19.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.10. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

## **20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

20.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma;

20.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número do contrato, empenho e das negativas fiscais regularizadas Federal (Conjunta com a Contribuição Previdenciária), FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

20.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado

20.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **21. DO REAJUSTE:**

21.1. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021, com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IGPM), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, com base na seguinte fórmula:

$$\text{PR} = \text{PB.} \left( \frac{\text{I1}}{\text{I0}} \right) \text{-----}$$

PR = Preço reajustado;

PB = Preço básico, correspondente ao mês da abertura da proposta;

I1 = Índice Econômico correspondente ao 12º mês após o mês da entrega da proposta ou de sua última execução;

I0 = Índice Econômico correspondente ao mês da entrega da proposta.

Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

21.2. O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

21.3. Quando antes da data de reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **22. FRAUDE EM LICITAÇÃO:**

22.1. Conforme disposto no Art. 337-L da Lei 14.133/2021, fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

22.1.1. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

22.1.2. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

22.1.3. Entrega de uma mercadoria por outra;

22.1.4. Inalteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

22.1.5. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato.

22.2. A prática dos atos acima citados prevê a pena de reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

22.3. Afastamento do licitante:

22.3.1. A prática de afastar ou tentar afastar um concorrente por meio de violência, ameaça grave, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo configura um crime e a penalidade para tal comportamento consiste em reclusão, variando de 3 (três) a 5 (cinco) anos, além de multa. Adicionalmente, a penalidade correspondente à violência praticada também será imposta, conforme o art. 337-K da Lei 14.133/2021.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

23.1. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

23.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta prefeitura.

23.3. O expediente da Administração Pública se dá, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00min às 17h00min horas.

23.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida;

23.5. Os prazos, datas e vencimentos previstos neste edital, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à sua normalização.

23.6. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.7. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pela Pregoeira no momento da convocação.

23.8. O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 71, da Lei nº. 14.133/2021, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

23.9. O Município de Almirante Tamandaré, reserva-se o direito de alterar as condições deste edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

23.10. Às empresas que retirarem edital serão expressamente comunicadas de toda e qualquer alteração que importe em modificação do mesmo através do site do Banco do Brasil (<http://www.licitacoes-e.com.br>) campo de mensagem;

23.11. **E AINDA: É DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE O ACOMPANHAMENTO DE TODA E QUALQUER ALTERAÇÃO QUE IMPORTE EM MODIFICAÇÃO DO EDITAL, ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL: <http://tamandare.pr.gov.br/licitacoes>, na aba Portal da Transparência e do sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).**

23.12. Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes;

23.13. Para dirimir quaisquer questões judiciais que por ventura existirem, as partes elegem o Foro Regional de Almirante Tamandaré da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.14. Integram o presente edital os seguintes anexos:

| ITEM | ANEXOS     | DESCRIÇÃO   |
|------|------------|---|
| 01   | Anexo I    | Termo de Referência                                       |
| 02   | Anexo II   | Estudo Técnico Preliminar - ETP                           |
| 03   | Anexo III  | Matriz de Risco   |
| 04   | Anexo IV   | Formação de Preços e Especificações Técnicas              |
| 05   | Anexo V    | Modelo de Proposta  |
| 06   | Anexo VI   | Modelo de Procuração                                      |
| 07   | Anexo VII  | Modelo de Declaração Unificada de Habilitação             |
| 08   | Anexo VIII | Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI, ME ou EPP |
| 09   | Anexo IX   | Minuta do Contrato Administrativo                         |

Almirante Tamandaré, 02 de abril de 2024.

**SANDRA MARIA CUMIN**

Pregoeira Oficial



Almirante Tamandaré  
Prefeitura da Cidade  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 DO OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL,** pelo período de 12 meses.

##### 2 DETALHAMENTO DO OBJETO

**2.1. Implantação do Sistema:** Ações exercidas pela contratada com vistas à instalação, configuração de códigos executáveis, migração, carga e configuração de bases de dados, disponibilidade e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software.

**2.2. Licença de Uso:** Disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, inconformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, contemplando:

2.2.1. Manutenção corretiva: Atuações no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

2.2.2. Manutenção adaptativa: Atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

2.2.3. Suporte técnico: Assistência tecnológica com o objetivo de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

**2.3. Treinamento:** A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup, rotinas de simulação e de processamento.

2.3.1. Os Planos de Treinamento a serem entregues em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- 1) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 2) Público alvo;
- 3) Conteúdo programático;
- 4) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- 5) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 6) Processo de avaliação de aprendizado;
- 7) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.);



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

2.3.2. O treinamento para o nível técnico compreende suporte aos aplicativos ofertados nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do licitante.

2.3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

2.3.4. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido esforço.

**2.4. Características Gerais:**

2.4.1. O sistema deve ser acessível de estações de operação, instalada com o sistema operacional Linux ou Windows.

2.4.2. O sistema deve ser acessível pela internet utilizando os navegadores Firefox, Chrome e/ou compatível com o Edge.

2.4.3. O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (software as a Service).

2.4.4. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.

2.4.5. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de acessos, onde constem todas as ações realizadas pelos usuários dentro do software.

**2.5. Características Específicas**

**2.5.1. Previne Brasil**

1) Verificar os registros a serem exportados quanto a possíveis inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

2) Possibilitar emissão de relatório de percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre, com informações atualizadas em tempo real.

3) Propiciar complementar com novos registros a exportação dos dados ao e-SUS PEC em uma exportação já existente.

4) Permitir a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.

5) Viabilizar emissão de relatório de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, com informações atualizadas em tempo real.

6) Permitir emissão de relatório de cobertura de exame citopatológico, com informações atualizadas em tempo real.

7) Possibilitar emissão de relatório de cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, com informações atualizadas em tempo real.

8) Permitir a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.

9) Proporcionar a visualização dos dados que serão exportados de forma semelhante às fichas do e-SUS PEC.

10) Possibilitar emissão de relatório de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, com informações atualizadas em tempo real.

11) Permitir exportar as fichas para o e-SUS PEC de forma total ou individual, consistindo a validação dos dados em ambos os casos.





## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 12) *Apresentar em tela todos os registros de produção que serão exportados ou que podem ser exportados para o e-SUS PEC.*
- 13) *Emitir relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.*
- 14) *Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.*
- 15) *Possibilitar emissão de relatório de proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, com informações atualizadas em tempo real.*
- 16) *Possibilitar emissão de relatório de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, com informações atualizadas em tempo real.*
- 17) *Possibilitar visualizar o detalhe do motivo que causou o impedimento da exportação de alguma ficha para o e-SUS PEC.*
- 18) *Possibilitar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros de visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por Zika/microcefalia.*
- 19) *Disponibilizar central com dados oficiais do Ministério da Saúde.*
- 20) *Disponibilizar ranking dos indicadores de todo o Brasil com ISF - Indicador Sintético Final por período tendo como possibilidade a realização de filtros por região, faixa populacional, faixa de nota ISF, macrorregião de saúde, unidade federativa, região de saúde, porte populacional, tipologia e capital com dados oficiais do Ministério da Saúde.*
- 21) *Disponibilizar a visualização através de gráficos da série histórica de cada indicador do Previn Brasil com dados oficiais do Ministério da Saúde.*
- 22) *Exibir dados detalhados dos indicadores como porcentagem de resultado e meta, numerador, denominador utilizado, denominador estimado, pontuação, ponderação e resultado ponderado em uma tabela de cada indicador com dados oficiais do Ministério da Saúde.*

### **2.5.2. Prontuário Eletrônico do Paciente**

- 1) *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.*
- 2) *Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.*
- 3) *Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.*
- 4) *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.*





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 5) Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
- 6) 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.
- 7) A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia, pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
- 8) Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente, possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- 9) Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso), conforme definido em cada local de atendimento.
- 10) Deverá calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corporal, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso, conforme idade do usuário.
- 11) Possibilitar registrar dor torácica, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) 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 Secretaria Municipal de Saúde, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.
- 15) Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
- 16) Possibilitar ao médico registro das escalas de avaliação fisioterapêutica durante o atendimento.
- 17) Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
- 18) Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
- 19) Na prescrição de medicamentos, os profissionais devem visualizar as últimas prescrições emitidas pelo prescritor e por demais prescritores e, permitir de maneira fácil, repetir as últimas prescrições possibilitando informar posologias e quantidades distintas.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 20) O sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo marcadores de consumo alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituíram o programa SISVAN.
- 21) Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento. Possibilitar que os medicamentos antimicrobianos e controlados sejam impressos de forma distinta.
- 22) Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os pacientes previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
- 23) 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.
- 24) Permitir no momento da requisição de exames que ao informar o exame que possua exames complementares que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.
- 25) Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.
- 26) Possibilitar o registro de plano de cuidados permitindo restrição por especialidade.
- 27) Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
- 28) Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
- 29) Possibilitar múltiplos encaminhamentos para CID's e que cada encaminhamento apresente seu CID correspondente.
- 30) Permitir registrar atendimento a pacientes de microcefalia, padrão e-SUS.
- 31) Deve permitir a visualização do resumo clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos em verificação no prontuário.
- 32) Gerar processos de notificação quando ocorrer CID's de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- 33) Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 34) Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 35) Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
- 36) Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
- 37) Possibilitar registrar durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.
- 38) Deve possibilitar a sugestão da última estratificação de risco dentro do período configurado.
- 39) Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
- 40) Possibilitar o registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
- 41) Possibilitar visualizar histórico de estratificação de risco do paciente em atendimento.
- 42) Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.
- 43) Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
- 44) Disponível opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
- 45) Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
- 46) Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
- 47) Disponibilizar a opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
- 48) Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
- 49) Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 50) Deverá conter sistemas de classificação "CIPE" no histórico de consultas, a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais).
- 51) Possibilitar definir no cadastro de especialidades qual deve possuir consistência de idade para atendimento.
- 52) 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.
- 53) Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- 54) Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitindo informar os dados manualmente conforme a configuração dos indicadores.
- 55) Permitir a partir do registro no prontuário a impressão da guia de notificação com preenchimento automático de todos os dados do paciente, unidade e possibilidade de impressão no momento do atendimento.
- 56) Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitindo o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 57) Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
- 58) Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.
- 59) Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de pacientes apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
- 60) Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
- 61) 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.
- 62) Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- 63) 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.
- 64) Possibilitar a consulta de histórico de atenção domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- 65) Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (microárea), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- 66) Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto à atenção psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS).
- 67) 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.
- 68) Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
- 69) Disponibilizar controle e acompanhamento de comorbidades de acordo com o que é preconizado pelo SUS.
- 70) 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.
- 71) Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

72) Emitir relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período; CID's diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CID's diagnosticadas em cada período; encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

73) Emitir 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.

74) Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.

75) Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

**2.5.3. Central de Medicamentos**

1) Deve permitir o controle de estoque de medicamentos e controlar também tudo o que foi dispensado, mostrando um histórico de dispensas ao selecionar o paciente desejado.

2) Realizar o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias e almoxarifados).

3) Viabilizar o controle de estoque por centros de custos, identificando as movimentações realizadas por cada lote.

4) Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.

5) Sugerir requisição de medicamentos e a compra a partir do estoque mínimo e ideal definido para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.

6) Obter relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros sujeitos a controle especial trimestral e anual, livro de registro de substâncias. Monitorar medicamentos de acordo com a Portaria 344 da ANVISA.

7) Possibilitar realizar bloqueios de insumos e lotes de materiais e/ou medicamentos em uma ou várias unidades de saúde simultaneamente, impossibilitando a realização da saída desses lotes.

8) Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.

9) Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.

10) 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. Permitir a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada. Permitir o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumos de referência e quantidade.

11) Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.

12) Registrar nas entradas de medicamentos a data da entrada, o fornecedor, o número da NF, o medicamento e a quantidade, o lote e o vencimento do lote. Possibilitando realizar a classificação da entrada por centro de custos. Permitir escolha de um pedido de compra previamente cadastrado, ao selecioná-lo efetuar importação dos itens.

13) Possibilitar a impressão de guia de entrada.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 14) Disponibilizar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- 15) Possibilitar movimentações de insumos: entrada e saída.
- 16) Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
- 17) Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- 18) O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 19) 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.
- 20) Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- 21) Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- 22) Solicitar data e numeração da receita ao fornecer medicamentos controlados.
- 23) Proporcionar a impressão de guia de saída.
- 24) Permitir a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional e exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.
- 25) Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- 26) Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
- 27) Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- 28) Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento. Proporcionar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras.
- 29) Permitir a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
- 30) Possibilitar ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como devoluções, quebras, vencimento do prazo de validade para operadores que tenham privilégio especial.
- 31) Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- 32) 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.
- 33) Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- 34) Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
- 35) Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
- 36) Permitir que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque, realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 37) *Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.*
- 38) *Permitir a impressão de guia de transferência.*
- 39) *Permitir a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Permitir na entrada do sistema um alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.*
- 40) *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.*
- 41) *Ao realizar a verificação de requisições de insumos, permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido.*
- 42) *Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo na data das movimentações de insumos.*
- 43) *Gerar balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual, conforme Portaria 344 da ANVISA.*
- 44) *Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.*
- 45) *Gerar relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, pedidos pendentes, custo unitário, mostrando apresentação e localização.*
- 46) *Emitir relação mensal de notificações de receita em conformidade com as normas da ANVISA.*
- 47) *Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.*
- 48) *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.*
- 49) *Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relacionar o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores e/ou quantidades, de determinado período, podendo ser obtido de cada estoque individual ou de todos.*

**2.5.4. Faturamento**

- 1) *Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.*
- 2) *Possibilitar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por Zika/microcefalia.*





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 3) 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.
- 4) Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
- 5) Permitir a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
- 6) Permitir a definição dos convênios utilizados para o faturamento pelos prestadores, com a específica fonte de recurso. Definição dos convênios ativos e bloqueados para os prestadores. Permitir a definição dos impostos incidentes sobre os prestadores.
- 7) O Sistema deverá permitir gerar a fatura do prestador com os relatórios analíticos e sintéticos da fatura.
- 8) Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitindo realizar aditivos aos contratos.
- 9) Emitir relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.
- 10) Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
- 11) Possibilitar consistir em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
- 12) Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
- 13) Disponibilizar tela para definição de procedimentos por PPI – Programação Pactuada e Integrada nos limites de controle de gastos dos municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.
- 14) Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada da Programação Pactuada e Integrada (PPI).
- 15) 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.
- 16) Automatizar a geração da folha de programação orçamentária por meio do sistema, que oferece a opção de imprimir o documento para envio à regional de saúde.
- 17) Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
- 18) Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitindo emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
- 19) Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
- 20) Estabelecer o prestador e o convênio utilizados para o faturamento das consultas realizadas pelos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- 21) Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade do contrato.
- 22) Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
- 23) Possibilitar consistir em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
- 24) Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 25) Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
- 26) Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- 27) O Sistema deverá permitir o controle das cotas de prestadores através do controle de contratos.
- 28) Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
- 29) Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
- 30) Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- 31) Permitir a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.
- 32) Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
- 33) Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
- 34) Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
- 35) Possibilitar consultar as programações de anos anteriores dos contratos.
- 36) Possibilitar cadastrar tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- 37) Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- 38) Permitir realizar o planejamento de gastos do município de anos subsequentes.
- 39) 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.
- 40) 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.
- 41) Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes.
- 42) 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.
- 43) Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar Programação Pactuada Integrada (PPI).
- 44) Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.
- 45) Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 46) Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.
- 47) Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.
- 48) 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.
- 49) Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.
- 50) Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
- 51) 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.
- 52) Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização na PPI, bem como, controlar por situação.
- 53) 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.
- 54) Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.
- 55) Possibilitar informar na programação mensal o valor total e quantidade limite total que os municípios podem utilizar.

**2.5.5. Saúde da Família**

- 1) Possibilitar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.
- 2) Possibilitar registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas.
- 3) Possibilitar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
  - i Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde;
  - ii Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.
  - iii Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.
  - iv e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a equipe/profissional, Informações sociodemográficas, situação de saúde, situação de rua.
- 4) Possibilitar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
- 5) Possibilitar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.
- 6) Possibilitar o registro da foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.
- 7) Possibilitar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.
- 8) Exibir a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 9) Possibilitar o cadastro de recém-nascido através do cadastro da mãe.
- 10) Possibilitar a visualização do histórico de unificação dos cadastros do cidadão.
- 11) Possibilitar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
  - i Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. – Identificador Nacional de Equipe;
  - ii Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;
  - iii Equipe: Profissionais que compõem a equipe.
- 12) Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da microárea.
- 13) Possibilitar a baixa de áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S
- 14) Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da equipe.
- 15) Emitir relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.
- 16) Emitir relatório de extrato de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.
- 17) Possibilitar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da ficha de cadastro domiciliar e territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de dados e interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
  - i Identificação: Código e tipo do domicílio;
  - ii Vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;
  - iii Informações do imóvel: Endereço, condições de moradia, instituição de permanência. Famílias: prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência, se mudou ou não.
- 18) Possibilitar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
- 19) Possibilitar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.
- 20) Exibir histórico das famílias que se mudaram do domicílio.
- 21) Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.
- 22) Possibilitar a transferência de uma família para outro imóvel.
- 23) Possibilitar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.
- 24) Possibilitar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
- 25) Possibilitar a pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
- 26) Possibilitar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.
- 27) Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.
- 28) Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
- 29) Possibilitar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.
- 30) Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 31) Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro.
- 32) Disponibilizar registro de visita domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da visita domiciliar.
- 33) Possibilitar o registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
- 34) Exibir, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.
- 35) Possibilitar pesquisar filtrando os atendimentos fora de área.
- 36) Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.
- 37) Disponibilizar ao relatório de indicadores de desempenho da atenção primária à saúde filtro do período, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
- 38) Disponibilizar relatórios de indicadores de desempenho da atenção primária à saúde conforme portaria nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019:
  - i Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
  - ii Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
  - iii Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
  - iv Cobertura de exame citopatológico;
  - v Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;
  - vi Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; e
  - vii Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.
- 39) Exibir o cálculo do indicador sintético final.

**2.5.6. Odontologia**

- 1) Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- 2) Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- 3) Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma, todo procedimento realizado deve refletir diretamente na imagem do odontograma. Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multiprofissional.
- 4) Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- 5) Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- 6) Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- 7) Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- 8) Permitir a inativação de procedimentos odontológicos, com isso exibir apenas os procedimentos ativos para os profissionais de odontologia.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 9) *Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal.*
- 10) *Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.*
- 11) *Possibilidade de recepção automática dos pacientes agendados e inclusão dos pacientes de procura espontânea. Permitir avisos em relação às pendências de vacinas do paciente atendido.*
- 12) *Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento.*
- 13) *Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.*
- 14) *Possibilitar o registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.*
- 15) *Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.*
- 16) *Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.*
- 17) *Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais.*
- 18) *Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma.*
- 19) *Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.*
- 20) *Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a certificação digital (Padrão ICP – Brasil).*
- 21) *Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.*
- 22) *Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.*
- 23) *Permitir a inserção/digitação direta da ficha de atendimento odontológico individual conforme regras do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento.*
- 24) *Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contrarreferência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimento odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.*
- 25) *Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.*



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

26) Emitir relatórios comparativos de atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período; procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período; encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período; requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

27) Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.

28) Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.

29) Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.

**2.5.7. Aplicações de Vacinas**

1) Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.

2) Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.

3) Controle e registro dos esquemas de vacinação, incluindo informações de estoque, validade dos lotes, restrições de idade/sexo e fornecimento de informações em relatórios de vacinação por faixa etária, vacina e dose, gerando todas as informações necessárias para as integrações do Ministério da Saúde.

4) Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.

5) Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando a vacina estiver vencida.

6) Possibilitar o descarte dos frascos vencidos, identificando a data, horário e motivo do descarte. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática

7) O sistema deverá possuir controle de estoque de imunizações minimamente por lote e validade, deverá possibilitar o gerenciamento e controle de estoque por cada sala. Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade, até a gestão final da baixa do saldo do frasco.

8) Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.

9) Deverá ser capaz de registrar todas as imunizações administradas ao cidadão, contendo minimamente as informações de data da aplicação, lote, validade, dose, tipo de imunobiológico e todas as demais requeridas pelo SI-PNI, ficando estas informações registradas no prontuário do cidadão. Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.

10) Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.

11) Possibilitar transcrever na caderneta de vacinação diferenciando a transcrição de aplicação.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 12) Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- 13) Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- 14) Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
- 15) Permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI. Gerar a visualização e impressão da carteirinha de vacinação com aprazamentos e histórico de imunização.
- 16) Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
- 17) Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração, gerando automaticamente o arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI desktop.
- 18) A comunicação deverá ocorrer por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.
- 19) Possibilitar através de relatório verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS, bem como sua respectiva mensagem de erro se houver.
- 20) Na integração com o RNDS, permitir envio de exclusões ao Web Service.
- 21) Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.
- 22) Quando configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, deve realizar alerta quando o paciente não possuir CNS informado.
- 23) Permitir efetuar a exportação das vacinas do COVID diretamente para a RNDS garantindo que as informações estarão sempre atualizadas junto ao Ministério da Saúde, sendo que esta exportação deve seguir todas as regras de segurança federais. Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.
- 24) Dispor de um processo para visualização dos registros enviados ao RNDS, apresentando os registros inconsistentes e o motivo pelo qual o envio deste não foi realizado.
- 25) Deve permitir a impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.
- 26) A integração com o RNDS deve possuir autenticação utilizando a técnica "Two-way SSL".
- 27) Permitir efetuar a exportação das vacinas do COVID diretamente para a RNDS garantindo que as informações estarão sempre atualizadas junto ao Ministério da Saúde, sendo que esta exportação deve seguir todas as regras de segurança federais.
- 28) Ao alterar um registro que já foi enviado ao RNDS deve marcar o mesmo para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado.
- 29) Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
- 30) Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- 31) Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

#### **2.5.8. Ações Programáticas**

- 1) *Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.*
- 2) *Monitorar usuários ativos e inativos das ações programáticas com data inicial e final. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.*
- 3) *Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.*
- 4) *Realizar o atendimento dos usuários das ações programáticas com a recepção de usuários e atendimento médico.*
- 5) *Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.*
- 6) *Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.*
- 7) *Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.*
- 8) *Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.*
- 9) *Cadastrar e acompanhar o programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.*
- 10) *Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.*
- 11) *Obter relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por sexo, faixa etária, bairro e ação programática.*
- 12) *Obter relatórios referente aos usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.*
- 13) *Obter relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso, para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.*
- 14) *Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.*
- 15) *Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.*

#### **2.5.9. Central de Agendamentos e Regulação**

- 1) *Possibilitar o cadastro de equipes multidisciplinares de atendimento para utilização nos agendamentos e autorizações. Deve conter em sua composição os seguintes itens: Nome, situação, lista de profissionais com sua respectiva especialidade, procedimento de consulta e convênio.*
- 2) *Permitir parametrizar em qual rotina o feriado será aplicado, podendo ser para agendamentos, autorizações ou ambos.*
- 3) *Possibilitar a configuração das agendas de consultas e procedimentos identificando o período inicial e final, bem como, os dias da semana e intervalo de horário por turnos de atendimento.*



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 4) *Permitir a criação de cotas extras em relação a uma cota específica com possibilidade de definir a quantidade e valor limite extra.*
- 5) *Possibilitar parametrizar os feriados para bloquear por município de endereço das unidades de saúde de atendimento.*
- 6) *Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos para utilização no portal e app do cidadão.*
- 7) *Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.*
- 8) *O sistema deve alertar através de mensagem a tentativa de inserção de novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitam com outros registros de horários que estejam ativos, para a mesma unidade de saúde de atendimento e no período conflitante.*
- 9) *Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.*
- 10) *Permitir o compartilhamento limitado de vagas dos horários de consultas e procedimentos para serem liberados ao portal e app do cidadão.*
- 11) *Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, unidade de saúde de origem, profissional, especialidade, equipe multidisciplinar, período e intervalo de horário.*
- 12) *Possibilitar cadastrar horários de procedimentos com controle de quantidade por procedimentos ou controle por usuários conforme parametrizado na unidade de saúde de atendimento identificada ao horário.*
- 13) *Possibilitar a visualização das vagas afetadas por feriados para cada registro de horários de consultas e procedimentos, bem como, permitir a visualização do feriado impactante.*
- 14) *Ao inativar os horários de consultas e procedimentos, mostrar os agendamentos relacionados ao horário com possibilidade de manter os mesmos agendados ou realizar o cancelamento individual ou total.*
- 15) *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.*
- 16) *Permitir configurar os horários de consultas para todos os motivos de consultas ou restringindo os motivos de consultas para específicos.*
- 17) *Permitir realizar cópias de registros de cotas solicitando o novo período para a cota com possibilidade de ignorar a cópia das cotas extras.*
- 18) *Possibilitar o cadastramento de grupos de procedimentos e exames identificando nome, situação, procedimentos e exames para cadastramento individual que poderão fazer parte do grupo. Possibilitar ainda filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do MS de procedimentos.*
- 19) *Possibilitar realizar bloqueios por turnos de horários de agendamentos de consultas e procedimentos com possibilidade de realizar o bloqueio total do turno, ignorar o turno para bloqueio ou realizar um bloqueio parcial que possa identificar a quantidade de vagas limite para bloqueio ou um intervalo de tempo para bloqueio.*
- 20) *Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.*



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 21) Permitir configurar horários para procedimentos com possibilidade de inserir procedimentos e exames de maneira individual ou por grupos atrelados a unidade de saúde de atendimento do horário. Possibilitar ainda configurar o horário para controlar todos os procedimentos e exames da unidade de saúde de atendimento do horário.
- 22) Permitir definir o controle da cota global por período ou mensal. Para o período mensal, o sistema deve possibilitar definir as quantidades e valores globais de consultas e procedimentos para as competências presentes no período informado.
- 23) Permitir ampliar o controle dos horários de procedimentos com possibilidade de definir um valor limite mensal.
- 24) Permitir configurar horários para consultas com controles por equipe multidisciplinar, somente por especialidade e profissional com especialidades específicas ou qualquer especialidade.
- 25) 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.
- 26) Possibilitar parametrizar as cotas específicas para exceder por valor ou quantidade para os agendamentos realizados por sobras.
- 27) Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de procedimentos e exames por unidade de saúde de atendimento, unidade de saúde de origem, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- 28) Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.
- 29) O sistema deve dar liberdade ao município de cadastrar seus próprios feriados, possibilitando aplicar a todos os anos para não ter retrabalho.
- 30) Possibilitar definir minimamente as situações ativo, bloqueado e finalizado para as cotas globais e cotas específicas.
- 31) 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.
- 32) Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados e que estão atrelados ao registro de horários de consultas e procedimentos, permitir a visualização da data e hora do agendamento, nome do usuário e situação, permitir ainda a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário.
- 33) Permitir o direcionamento de registros de horários de consultas e procedimentos automaticamente para as funcionalidades de bloqueios de agendamentos e transferência de agendamentos já identificando o registro do horário selecionado e deixado preparado para prosseguimento na referida funcionalidade.
- 34) Possibilitar a visualização do número de usuários que foram substituídos e que estão atrelados ao registro de horários de consultas e procedimentos, bem como, permitir a visualização do nome do usuário de origem e o nome do usuário de destino, data e horário do agendamento e a data e hora da substituição realizada.
- 35) Nas listas de espera, o sistema deve mostrar o nome do protocolo de acesso à regulação localizado para a especialidade, procedimentos ou exame informado.
- 36) Possibilitar definir nas agendas de consultas e procedimentos se haverá ou não controle de vagas para encaixes por turnos de atendimento.
- 37) Permitir definir bloqueios de agendamentos de consultas e procedimentos por dias da semana específicos de atendimento para que sejam bloqueados no período cadastrado.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 38) Possibilitar via rotina de bloqueios, realizar o cancelamento dos agendamentos de consultas e agendamentos de procedimentos que estão relacionados ao bloqueio a realizar de maneira automática ou por confirmação conforme parametrização.
- 39) Permitir realizar cópias de registros de horários de consultas e procedimentos apenas solicitando o novo período.
- 40) Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence.
- 41) 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.
- 42) Possibilitar a visualização da quantidade e valor utilizado para os agendamentos de consultas e procedimentos relacionados às cotas globais e específicas. Possibilitar ainda, a visualização da quantidade e valor disponível das cotas globais e específicas.
- 43) Deve ser possível cadastrar recomendações de procedimentos específicos por unidade de saúde.
- 44) Possibilitar parametrizar as recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.
- 45) Permitir cadastrar as cotas identificando o nome da cota e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas ou todas.
- 46) O sistema deve alertar através de mensagem a tentativa de inserção de novos registros de cotas de agendamentos que conflitam com outros registros de cotas que estejam ativas, para a mesma unidade de saúde de origem e no período conflitante.
- 47) O sistema deve permitir o bloqueio de agendamentos, permitindo bloquear por tipo (todos, internos ou externos).
- 48) Permitir cadastrar bloqueios de agendamentos de consultas e procedimentos identificando o motivo de bloqueio, unidades de saúde de atendimento e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas unidades ou todas.
- 49) Possibilitar configurar unidades de saúde de atendimento específicas que não serão bloqueadas por feriado.
- 50) Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados por encaixe e que estão atrelados ao registro de horários de consultas e procedimentos, permitir a visualização da data e hora do encaixe e nome do usuário, permitir também a realização do cancelamento e substituição por usuário.
- 51) Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados e que estão atrelados ao registro da cota global ou cota específica relacionado ao valor ou quantidade utilizada pelo agendamento, permitir a visualização da data e hora do agendamento, nome do usuário e situação, permitir ainda a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionada a cota.
- 52) Possibilitar o cadastramento de grupos e subgrupos de procedimentos SIGTAP do SUS com controle por situação e possibilidade de parametrizar para os agendamentos.
- 53) Possibilitar a visualização específica da capacidade de vagas e disponibilidade de vagas para cada registro de horários de consultas e procedimentos.
- 54) Possibilitar 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.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 55) Permitir o cadastramento de múltiplas perguntas personalizadas aos protocolos de acesso a regulação com no mínimo as seguintes opções de perguntas: numérica, valor decimal; lista de opções; data; hora; texto curto e caixa de seleção.
- 56) Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).
- 57) Disponibilizar visualização dos históricos dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas, procedimentos e sessões). Possibilitar também filtrar pelas situações dos agendamentos e autorizações.
- 58) Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
- 59) Permitir visualizar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames os históricos de transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames. O sistema deve ofertar parametrização de perfil de acesso para esta funcionalidade.
- 60) O sistema deve impedir a inserção de pré-laudos de APAC nas listas de espera caso o usuário e procedimento estejam válidos em outro laudo de APAC.
- 61) Possibilitar identificar nos históricos de transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames o que foi modificado, sendo o dado de origem para o dado de destino, bem como, identificar a data, hora, opção alterada e operador do sistema que realizou.
- 62) Possibilitar visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames nas etapas de baixa os dados do agendamento ou autorização realizada via lista de espera.
- 63) O sistema deve permitir a realização de agendamentos de consultas, procedimentos e exames sem bloqueio de feriado para as unidades de saúde de atendimento que estejam parametrizadas para ignorar determinado feriado.
- 64) O sistema deve alocar automaticamente todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames selecionados para transferência a partir de uma data base informada, deve antecipadamente validar as disponibilidades de vagas e após ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nas novas datas e horários com possibilidade de realizar a alteração manual da data e horário se necessário.
- 65) 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.
- 66) Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
- 67) Possibilitar emitir os comprovantes de agendamentos e listas de espera via históricos do usuário correspondente ao registro selecionado. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 68) Mostrar no calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos e exames os bloqueios de agendamentos na visualização do calendário com possibilidade de identificar o nome do bloqueio impactante ao dia. Bloquear também a gravação do agendamento em dia de bloqueios.
- 69) 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.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 70) Na solicitação de listas de espera para procedimentos APAC, solicitar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo. Emitir também o documento do Laudo de APAC pré-preenchido.
- 71) Permitir que as unidades de saúde de origem consigam pesquisar as sobras de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.
- 72) Ao cancelar ou substituir usuários nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos/exames que possuem vínculo com as listas de espera, o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.
- 73) Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.
- 74) 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.
- 75) Possibilitar nos agendamentos e autorizações de consultas identificar os procedimentos complementares relacionados à especialidade de atendimento do profissional. O sistema deve disponibilizar de parametrização para este controle.
- 76) Permitir nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificar a hipótese diagnóstica (CID) de maneira opcional ou obrigatória conforme parametrização. Permitir ainda incluir múltiplas hipóteses diagnósticas.
- 77) 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.
- 78) Deve ser possível pesquisar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames referente a um protocolo de acesso específico.
- 79) 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.
- 80) Possibilitar organizar a ordem que as perguntas do protocolo de acesso a regulação serão solicitadas
- 81) No cadastramento das listas de espera, quando todos os critérios do protocolo de acesso à regulação forem atendidos, o sistema deve priorizar automaticamente a lista de espera para o solicitante, impedindo a alteração da prioridade. Essa funcionalidade é válida para listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
- 82) 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.
- 83) 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.
- 84) Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.
- 85) Permitir nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, nesse sentido, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

86) Os agendamentos de consultas, procedimentos e exames devem carregar bloqueios parciais e consequentemente mostrar somente as vagas de horários liberadas para o dia, sendo:

i Para horários bloqueados com controle por quantidade, mostrar somente a quantidade de vagas liberadas. - Para horários com controle por tempo, deverá ser exibido somente o intervalo de horário permitido.

87) O sistema deve notificar no momento dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.

88) Permitir a realização de inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames restrita ao profissional regulador.

89) 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).

90) Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendador.

91) Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames identificar a hipótese diagnóstica (CID) de maneira opcional ou obrigatória conforme parametrização.

92) Nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento, solicitar o motivo de cancelamento e observação.

93) 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.

94) Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.

95) O sistema deve permitir a criação de posição da lista de espera personalizada para cada protocolo de acesso à regulação. Deve possibilitar o cadastramento de várias posições personalizadas controladas por prioridade de lista espera.

96) 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.

97) 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.

98) Possibilitar realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe somente para os horários de agendamento que contenham vagas de encaixes parametrizadas.

99) O sistema deve gerar automaticamente os registros de cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames com a quantidade e valor distribuído proporcionalmente a população da unidade de saúde de origem.

100) Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 101) 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.
- 102) O sistema deve bloquear a transferência de agendamentos caso o procedimento ou especialidade de destino informada para transferência seja diferente da cadastrada na lista de espera relacionada ao agendamento. Esta funcionalidade deve ser parametrizável.
- 103) Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.
- 104) Disponibilizar calendário mensal com identificação por cor para disponibilidade e indisponibilidade de vagas para os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
- 105) Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando somente a especialidade sem direcionamento de profissional de atendimento.
- 106) 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.
- 107) Permitir que as unidades de saúde de origem consigam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.
- 108) No cadastramento das listas de espera, quando todos os critérios do protocolo de acesso à regulação forem atendidos, o sistema deve priorizar automaticamente a lista de espera para o solicitante, impedindo a alteração da prioridade. Essa funcionalidade é válida para listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
- 109) Restringir agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme parametrização.
- 110) O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera que forem movimentadas para os operadores do sistema configurados para notificar.
- 111) 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 inserir no agendamento ou autorização.
- 112) Não restringir os agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe caso a quantidade de encaixes esteja parametrizada para não limitar.
- 113) Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários restringindo todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. O sistema deve ofertar privilégio via perfis de operadores para acesso a esta funcionalidade.
- 114) Controlar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificando data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.
- 115) Ao realizar a efetivação de registros de agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, automaticamente o sistema deve solicitar a emissão dos comprovantes de agendamentos individuais por cada usuário do grupo.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 116) Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.
- 117) O sistema deve notificar automaticamente nos agendamentos e autorizações no momento que informar o usuário que existem históricos de agendamentos para o mesmo em um determinado período. O sistema deve disponibilizar de parametrização do período para verificar os históricos.
- 118) Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 119) Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).
- 120) Possibilitar parametrizar os protocolos de acesso a regulação para conter posição de lista de espera personalizada, perguntas personalizadas e critérios de priorização automática.
- 121) Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.
- 122) O sistema deve calcular automaticamente a quantidade e valor para cada unidade de saúde de origem, proporcionalmente à população atendida ao realizar a distribuição.
- 123) Permitir o cadastramento de protocolos de acesso a regulação para listas de espera de consultas e procedimentos. Permitir ainda definir o nome do protocolo, controlar a situação e fazer o vínculo com as especialidades e procedimentos que fazem parte do protocolo.
- 124) Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos, exames, apac e aih). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.
- 125) 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.
- 126) Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de cotas de agendamentos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
- 127) O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contenham feriados e bloqueios cadastrados. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 128) Possibilitar informar grupo de procedimentos e exames para realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames. Possibilitar ainda, antes de adicionar o grupo, identificar os procedimentos ou exames desejados.
- 129) Possibilitar filtrar listas de espera por exame, procedimento, AIH e APAC.
- 130) Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.
- 131) 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.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 132) 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.
- 133) Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.
- 134) Possibilitar o registro de recomendações para consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.
- 135) Nas listas de espera, solicitar o preenchimento das perguntas personalizadas que pertencem ao protocolo de acesso à regulação conforme a especialidade, procedimento ou exame.
- 136) No cadastramento das listas de espera, quando pelo menos um dos critérios atribuídos ao protocolo de acesso à regulação não for atendido, o sistema deve impedir o ingresso do paciente na lista de espera. Essa funcionalidade é válida para listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
- 137) Possibilitar realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de encaixe quando todos os horários disponíveis para o dia desejado estiverem esgotados, definindo um novo horário de encaixe.
- 138) Permitir a realização de agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixes pendentes para posterior autorização da pendência.
- 139) 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.
- 140) 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.
- 141) 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.
- 142) Em um processo de geração da distribuição de cotas por quantidade e valor por unidades de saúde de origem, caso seja ignorada a geração da cota manualmente a unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalcular automaticamente a sobra da quantidade e valor de vagas e redistribuir proporcionalmente às demais origens.
- 143) Impedir a emissão dos comprovantes de agendamentos de consultas, procedimentos e exames aos agendamentos que estão identificados como pendentes por encaixe.
- 144) Permitir a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição somente para as unidades de saúde central. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 145) Permitir visualizar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames disponíveis para transferência com possibilidade de transferir de forma individual o paciente ou selecionado vários para transferência em massa.
- 146) Possibilitar visualizar/identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera de consultas, procedimentos e exames, diferenciando suas posições na lista.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 147) O sistema deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno (reconsulta) caso o usuário não contenha consulta agendada em um determinado período. O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade quanto ao bloqueio e o período a consistir.
- 148) Possibilitar informar a estratificação de risco aos agendamentos e autorizações de consultas para os profissionais e unidades de saúde de atendimento parametrizadas para este controle.
- 149) 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.
- 150) Permitir parametrizar a posição da lista de espera dos protocolos da regulação para utilizar as perguntas do protocolo, termos-chave e dados principais do paciente (ex. CPF, CNS, Sexo, diabético) com possibilidade de configurar a comparação com operadores lógicos (exemplo: igual, maior, menor, entre, diferente).
- 151) Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.
- 152) Possibilitar visualizar as perguntas respondidas referente a protocolos de acesso a regulação por paciente, permitir ainda filtrar as perguntas por protocolo.
- 153) Na solicitação de listas de espera para procedimentos AIH, solicitar o preenchimento dos dados iniciais do laudo de Internação para geração do laudo. Emitir também o documento do laudo de internação pré-preenchido.
- 154) Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem e especialidade de atendimento.
- 155) 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.
- 156) O sistema deve impedir o solicitante de direcionar o profissional de atendimento e a unidade de saúde de atendimento nas listas de espera de consultas. Para as listas de espera de procedimentos e exames deve ser impedido o solicitante direcionar a unidade de saúde de atendimento. Deve haver parametrização para esta funcionalidade.
- 157) Possibilitar definir via configuração um limite em dias para cancelamento das agendas de consultas, procedimentos e exames a partir da data atual. Nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames deve ser possível cancelar a agenda até o dia limite parametrizado e permitido.
- 158) 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.
- 159) 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.
- 160) Permitir a realização de transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames restrita ao profissional regulador. Permitir alterar pelo menos a unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento, especialidade, procedimento ou exame.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 161) Permitir parametrizar os critérios de priorização para acesso aos protocolos da regulação para utilizar as perguntas do protocolo, termos-chave e dados principais do paciente (ex. CPF, CNS, Sexo, Diabético) com possibilidade de configurar a comparação com operadores lógicos (exemplo: igual, maior, menor, entre, diferente).
- 162) Possibilitar movimentar as etapas das listas de espera em massa permitindo localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por situação e etapa da lista. Permitir ainda selecionar as listas de espera disponíveis e realizar a movimentação através da geração de uma nova etapa de lista de espera ou alterando a última etapa.
- 163) Permitir configurar quais operadores do sistema poderão receber notificações das etapas das listas de espera. A notificação poderá ser realizada para o solicitante e regulador.
- 164) Permitir a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames restrita somente pela unidade de saúde de origem. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 165) Permitir que as unidades de saúde de origem gerenciem e identifiquem as vagas de sobras de consultas, procedimentos e exames disponíveis e realizem individualmente o agendamento de consulta, procedimento ou exame a partir da sobra localizada.
- 166) Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames identificar pelo menos um convênio por procedimento ou exame, bem como, visualizar o valor do procedimento ou exame em relação ao convênio selecionado.
- 167) Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas visualizar o procedimento relacionado à especialidade do profissional, bem como, identificar pelo menos um convênio e visualizar o valor do procedimento em relação ao convênio selecionado.
- 168) Restringir os agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, bloqueando a realização de encaixes caso esgote a quantidade limite de encaixes parametrizada.
- 169) 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.
- 170) Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.
- 171) 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 na unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalcular automaticamente a sobra da quantidade de vagas e redistribuir proporcionalmente às demais origens.
- 172) O sistema deve gerar automaticamente os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames com a quantidade distribuída proporcionalmente à população da unidade de saúde de origem.
- 173) Para cada registro de agendamento e autorização de consultas, exames e procedimentos que foi efetivado via grupo de usuários, possibilitar visualizar se o registro é relacionado à grupo de usuários, bem como, identificar o nº identificador do grupo e os demais usuários que foram agendados ou autorizados via grupo.
- 174) 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.
- 175) Permitir realizar cópias fiéis de registros de protocolos de acesso a regulação existente solicitando apenas o novo vínculo com a especialidade ou procedimentos desejados.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 176) O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.
- 177) Possibilitar visualizar o total da população atendida e quantidade total a distribuir, bem como, a porcentagem populacional por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames. Permitir ainda, visualizar o valor total distribuído para cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
- 178) O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.
- 179) Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de limite de controle de gastos das origens e PPI - Programação Pactuada Integrada, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
- 180) 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.
- 181) Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames visualizar as recomendações cadastradas conforme unidade de saúde de atendimento identificada. Permitir também complementar as recomendações.
- 182) Possibilitar definir nos encaixes de agendamentos de consultas, procedimentos e exames o motivo da priorização. Possibilitar ainda, visualizar o motivo da priorização descrito nos processos de autorização de encaixes. O sistema deve ofertar parametrização para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.
- 183) Possibilitar definir nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames as salas de atendimentos para emissão dos comprovantes de agendamentos para orientação aos usuários. Permitir ainda parametrizar se a sala de atendimento não será solicitada, obrigatória ou de preenchimento opcional nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.
- 184) Retornar automaticamente às vagas de cotas de agendamentos utilizadas quando houver ausências por absenteísmo nos estágios de atendimento (recepção, triagem ou atendimento).
- 185) Permitir que a origem consiga realizar o cadastramento do profissional solicitante diretamente pelo agendamento. Deve exigir minimamente as seguintes informações para cadastro, como: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Sexo e Contato. Essa funcionalidade deve ser parametrizada.
- 186) Controlar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames determinando intervalo de idade permitido para agendamentos de usuários por unidade de saúde de atendimento.
- 187) Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.
- 188) Possibilitar realizar autorização de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade de sessões e validade.
- 189) 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.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

190) Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo entre sessões conforme disponibilidade. O sistema deve oferecer parametrização para quantidade e intervalo de sessões.

191) Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e consequentemente o sistema deve carregar somente os procedimentos e exames relacionados a unidade informada, como também sugerir o convênio padrão para cada procedimento.

192) 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.

193) Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos de consultas, procedimentos e exames identificados como pendentes por encaixe que não foram autorizados solicitando o motivo e justificativa para cancelamento.

194) Emitir comprovante de autorização de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas por protocolo (código de barras), sendo um protocolo para cada sessão gerada.

195) 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.

196) 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.

197) O sistema deve permitir a efetivação de autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado caso o mesmo esteja configurado para não considerar as rotinas de autorizações.

198) 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.

199) Possibilitar informar a estratificação de risco aos agendamentos de procedimentos e exames para as unidades de saúde de atendimento parametrizadas para este controle.

200) No momento da inclusão de listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outros agendamentos ou autorizações em aberto para o usuário inserir na lista.

201) Possibilitar realizar a distribuição por valor e quantidade de cotas específicas de agendamentos de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.

202) Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de procedimentos e exames para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde, profissional e especialidade.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 203) Permitir alterar manualmente as quantidades sugeridas por unidades de saúde de origem para distribuição por horário e cotas de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar ainda, alterar manualmente os valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
- 204) O sistema deve permitir a efetivação de agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado caso o mesmo esteja configurado para não considerar as rotinas de agendamentos.
- 205) Possibilitar definir via configuração um limite em dias para funcionamento nas agendas de consultas, procedimentos e exames a partir da data atual. Nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames deve ser possível visualizar a agenda até o dia limite parametrizado conforme definido pelo município.
- 206) O sistema deve impedir a realização de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões por feriado somente para as unidades de saúde de atendimento que contenham o município de endereço cadastrado como restrito ao feriado.
- 207) Possibilitar realizar baixa manual das listas de espera de consultas, procedimentos e exames para unidades de saúde que não pertencem a rede municipal, identificando o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.
- 208) Permitir nos agendamentos e autorizações de exames informar o número de protocolo ou código de barras para importação da solicitação de exame médico para o usuário informado. Permitir ainda identificar a lista de exame solicitada por ficha de atendimento ou médico solicitante.
- 209) Os agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões devem estar preparados para mostrar a agenda conforme parametrização dos horários, podendo ser agenda para horários de acesso externo, agenda de horários internos (somente na unidade) ou agenda para ambos os casos.
- 210) O sistema deve mostrar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames com posição específica referente ao protocolo de acesso que a pertence.
- 211) Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
- 212) 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.
- 213) 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).
- 214) Permitir realizar a autorização dos agendamentos de consultas, procedimentos e exames identificados como pendentes por encaixe. Permitir ainda a emissão dos comprovantes de agendamentos após a autorização do agendamento.
- 215) Possibilitar visualizar nas recepções de consultas e de exames realizadas pela Central de agendamentos e regulação o nº identificador pertencente aos agendamentos e autorizações realizadas por grupos de usuários para facilitar a chamada e visualização perante aos recepcionistas.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 216) Possibilitar visualizar todas as notificações de etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames notificadas. Permitir ainda localizar as notificações por especialidade, procedimentos, exames, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Permitir também filtrar pelas notificações não verificadas e vencidas, bem como, visualizar os dias referente a última movimentação.
- 217) Permitir nos agendamentos de consultas ocupar mais de uma vaga para horários com controle por tempo no mesmo agendamento.
- 218) Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, múltiplos procedimentos e/ou exames, bem como, selecionar a unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.
- 219) Permitir a localização dos agendamentos de consultas para realizar a transferência através de pesquisas por equipe; especialidade; profissional; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.
- 220) 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.
- 221) 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.
- 222) Permitir parametrizar o sistema para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.
- 223) Controlar agendamentos e autorizações de consultas determinando intervalo de idade permitido para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
- 224) Possibilitar realizar o cancelamento dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados. Solicitar o motivo e justificativa de cancelamento, bem como, realizar automaticamente o estorno das vagas ocupadas pelo agendamento recém cancelado.
- 225) Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas via lista de espera de procedimento identificada como perícia.
- 226) 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.
- 227) 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.
- 228) O sistema deve impedir a realização de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames e sessões em dias de feriados.
- 229) O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.
- 230) 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 conseguiram ou não gerar a latitude e longitude.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

231) Disponibilizar ambiente que permita configurar especialidades, procedimentos e exames com parâmetros para realização de agendamentos automáticos. Possibilitar identificar de maneira individual ou todas as especialidades, procedimentos e exames desejáveis para agendamento automático.

232) Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes pendentes na fila de espera, respeitando prioridade e posição das listas de espera.

233) Possibilitar visualizar o histórico de anexos completo dos usuários referente às listas de espera, agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar ainda filtrar os anexos do usuário relacionados a especialidades, procedimentos ou exames.

234) Possibilitar configurar o agendamento automático para que realize agendamentos via lista de espera de consultas, procedimentos e exames considerando somente as condições de lista de espera específica.

235) 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.

236) 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

237) Permitir visualização restrita 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 permitir que sejam definidos os parâmetros quanto ao número de unidades disponíveis para visualização.

238) 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.

239) Possibilitar o cadastro de grupo de usuários para utilização nos agendamentos e autorizações. Deve conter em sua composição os seguintes itens: Situação, nome do grupo e lista de usuários que a compõem.

240) 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.

241) Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimentos quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de espera e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.

242) Possibilitar a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima via geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente ao endereço da unidade de saúde de origem informada. Possibilitar ainda identificar a distância da unidade de saúde de atendimento em metros ou quilômetros conforme a proximidade.

243) Possibilitar visualizar no histórico de anexos do usuário os anexos de imagens (jpg ou png) e documentos (pdf) diretamente pelo sistema sem a necessidade de realizar download (baixa do arquivo).



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 244) Permitir controlar anexos nos agendamentos, autorizações e listas de espera de consultas solicitando inclusão de anexos somente para as especialidades (CBO-S) configuradas para esta funcionalidade.
- 245) Permitir localizar os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados pelo serviço de agendamento automáticos.
- 246) Possibilitar configurar o horário de início que o serviço de agendamento, cancelamento e limite de gastos automático será executado.
- 247) Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados que não compareceram para atendimento, possuir ambiente para configurações dos parâmetros mínimos necessários, como operador padrão, motivo de cancelamento para consultas, procedimentos e exames.
- 248) Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes nas listas de espera por especialidades para programação do agendamento automático.
- 249) Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por procedimentos e exames para programação do agendamento automático.
- 250) A visualização da geolocalização das unidades de saúde de atendimento para agendamentos e autorização deve ter comunicação com a API do Google Maps, bem como, ofertar parametrização para cadastramento da chave da API.
- 251) Possibilitar realizar via serviço, ws ou aplicação externa agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
- 252) Permitir controlar anexos nos agendamentos, autorizações e listas de espera de procedimentos solicitando inclusão de anexos somente para as procedimentos ou exames configurados para esta funcionalidade.
- 253) Permitir a reutilização dos anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera para evitar novos cadastros e consequentemente o aumento inesperado da base de anexos.
- 254) Possibilitar configurar as especialidades, procedimentos e exames com limite para encerramento e início da agenda, bem como, configurar a quantidade limite de agendamento diários para realização dos agendamentos automáticos.
- 255) Possibilitar a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima via geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente ao endereço do usuário informado. Possibilitar ainda identificar a distância da unidade de saúde de atendimento em metros ou quilômetros conforme a proximidade.
- 256) O sistema deve gerar a latitude e longitude do endereço do usuário automaticamente conforme utilização do mesmo nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
- 257) Permitir parametrizar o sistema sobre qual método será utilizado para obtenção da distância via geolocalização, podendo ser pelo endereço da unidade de saúde de origem ou o endereço do usuário.
- 258) Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.
- 259) Possibilitar visualizar através de relatório as tentativas de agendamentos automáticos de consultas, procedimentos e exames até efetivação do registro.
- 260) Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

261) Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.

262) Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.

263) Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.

264) Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.

265) Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário entre etapas das listas de espera de consultas.

266) 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.

267) Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.

**2.5.10. UPA - Unidade de Pronto Atendimento**

1) Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.

2) 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.

3) Contar com um prontuário eletrônico que abranja as seguintes etapas de atendimento: recepção de pacientes, triagem/preparação de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, de acordo com a estrutura das unidades de pronto atendimento.

4) O sistema deve possibilitar a exibição de alerta ao usuário no momento do registro do boletim de atendimento, sinalizando que o paciente está em processo de tratamento.

5) Permitir processo de configuração de ciclos de vida dos usuários.

6) Possibilitar habilitar preenchimento e obrigatoriedade de altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.

7) Permitir vincular um cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.

8) Possibilitar configurar os setores da UPA para realizar desfecho para Internação.

9) Possibilitar realizar o registro da Escala de Braden para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e situação da escala.

10) Possibilitar visualizar nos atendimentos de observações o histórico das prescrições de atividades relacionadas ao usuário antes de realizar a evolução.

11) Possibilitar via atendimento de consultas e atendimento de observações realizar o encaminhamento para recepções de internações para dar continuidade com o atendimento hospitalar.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Possibilitar realizar o registro da Escala de Morse para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e classificação da escala.
- 15) Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos através de grupo de medicamentos que será realizado nos atendimentos UPA informando todos 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.
- 16) Permitir identificar na recepção se o paciente possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.
- 17) 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 pelo atendimento que será excluído. O sistema deve ainda mostrar o operador do sistema, data e hora que está registrando a exclusão.
- 18) 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.
- 19) Permitir identificar durante todo atendimento dentro na UPA o histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.
- 20) Permitir imprimir declaração de comparecimento na recepção.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) 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.
- 24) 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.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 25) Possibilitar o recebimento dos pacientes, independentemente de apresentarem identificação, de forma a viabilizar o cadastro com base em suas características caso a identificação não seja possível.
- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) 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.
- 29) Permitir identificar na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
- 30) 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.
- 31) Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- 32) Possibilitar parametrizar o sistema em horas para realizar a alta automática das observações e procedimentos rápidos.
- 33) Permitir gerar e imprimir declaração de comparecimento dos pacientes.
- 34) Possibilitar realizar a reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem.
- 35) Permitir realizar o encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
- 36) 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.
- 37) Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
- 38) 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.
- 39) Possibilitar chamar os pacientes que estão aguardando atendimento por painel eletrônico.
- 40) Disponibilizar o histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.
- 41) Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- 42) Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
- 43) Possibilitar registrar dor torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 44) Possibilitar realizar vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.
- 45) Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
- 46) Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.
- 47) Permitir visualizar prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.
- 48) 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.
- 49) Possibilitar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
- 50) Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculadas 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.
- 51) Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos na mesma via de acesso.
- 52) Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
- 53) Permitir a visualização das Unidades de Saúde onde o paciente recebeu atendimento.
- 54) Permitir informar várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
- 55) Permitir solicitar exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.
- 56) Possibilitar realizar a impressão de documentos, atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizados no atendimento.
- 57) Permitir o registro de classificações de riscos (com base no Protocolo de Manchester e Humaniza SUS), a fim de estabelecer níveis de prioridade, tempo de espera para atendimento e codificação por cores. Permitir a definição da classificação de risco adotada por local de atendimento. Durante o atendimento aos pacientes, possibilitar a exibição do nível de classificação do risco conforme o local de atendimento. Além disso, oferecer a opção de classificar os pacientes em ordem de prioridade de acordo com a codificação por cores e mostrar o tempo de espera, caso seja ultrapassado.
- 58) Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo.
- 59) Possibilitar solicitar a avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
- 60) Possibilitar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
- 61) Possibilitar a troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema com autenticação de senha para o novo profissional.
- 62) Possibilitar informar os pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 63) Possibilitar visualizar na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
- 64) Possibilitar visualizar os usuários que estão vinculados a algum leito. Permitir vincular os usuários a ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
- 65) 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.
- 66) Possibilitar da enfermagem realizar o reaprazamento das atividades quando ainda não foram realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
- 67) Permitir monitorar as ações dos operadores realizadas no sistema.
- 68) Gerar processos de notificação quando ocorrer CID's de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- 69) Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.

**2.5.11. Painel Eletrônico**

- 1) Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamada de voz. Possibilitar definir o texto para chamada de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
- 5) Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- 6) Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
- 7) Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

**2.5.12. Aplicativo ACS**

- 1) Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- 2) Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
- 3) Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 4) *Possuir configuração onde será obrigatória coleta de assinatura do cidadão ou responsável durante a visita.*
- 5) *Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.*
- 6) *Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).*
- 7) *Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.*
- 8) *Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.*
- 9) *Deve exibir notificação dos registros que foram alterados, que foram incluídos ou removidos da microárea da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.*
- 10) *Exibir o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.*
- 11) *Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.*
- 12) *Possibilitar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.*
- 13) *Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.*
- 14) *O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.*
- 15) *Deve contemplar aplicativo móvel que permita a coleta e registro de todas informações dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) através de dispositivos como tablets e/ou smartphones, devendo este funcionar inclusive em modo offline, visto que não há cobertura de sinal em todo o território do município.*
- 16) *Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.*
- 17) *Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.*
- 18) *Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.*
- 19) *Possibilitar verificação de cidadãos que deixaram a microárea ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.*

**2.5.13. Aplicativo para ACE**

- 1) *Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).*
- 2) *Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.*



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

3) Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.

4) Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.

5) Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

**2.5.14. Portal da Transparência**

1) Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".

2) O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.

3) O Portal deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.

4) Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.

5) O Portal deve permitir filtros de período de datas.

6) O Portal deve permitir a impressão das informações.

7) As informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.

8) Disponibilizar link para realizar solicitação de teleconsulta.

9) Disponibilizar notificação de teleconsulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.

10) Possibilitar que o município realize o agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.

11) Disponibilizar opção do cidadão se incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.

12) Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.

13) Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.

14) Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.

15) Deve possibilitar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.

**2.5.15. Serviços de Saúde para Uso do Cidadão**

1) Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.

2) Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.

3) Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 4) Permitir que operadores do sistema possam definir a agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
- 5) Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
- 6) Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
- 7) Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
- 8) Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
- 9) Permitir ao cidadão o pré cadastro através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.
- 10) Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
- 11) Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.
- 12) Permitir que o cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
- 13) Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.
- 14) Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 15) Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 16) Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionados a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17) Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 18) Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
- 19) Permitir que o cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 20) Não permitir que o cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 21) Permitir que o cidadão consiga se auto inserir na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
- 22) Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 23) Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 24) Permitir ao cidadão cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 25) Permitir ao cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
- 26) Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 27) Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
- 28) Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 29) Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
- 30) Permitir ao cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 31) Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal: Sem necessidade de autenticação (login/senha); Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas; Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF; Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes; Exibir situação do paciente na lista; \* Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada; Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;
- 32) Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
- 33) Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
- 34) Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
- 35) Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
- 36) Disponibilizar integração com GAL (Gerenciador de Ambiente Laboratorial) através de API (Application Programming Interface) disponibilizada pela SESA - Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, permitindo assim que o cidadão consulte resultados de exames de COVID.

**2.5.16. Importações e Exportações com o Ministério da Saúde**

- 1) Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- 2) Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
- 3) Os procedimentos devem ser realizados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde, levando em consideração fatores como sexo, idade e especialidade das unidades de saúde.
- 4) Permitir a importação dos laudos de APAC realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo sistema APAC Magnético do Ministério da Saúde em legislação vigente.
- 5) Possibilitar o registro da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Realizar exportação de dados referentes a Autorização de Procedimento Ambulatorial por competência, conforme layout do sistema APAC Magnético do Ministério da Saúde.
- 9) Permitir que os arquivos BPA sejam gerados de maneira consolidada e individualizada para facilitar sua inclusão.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

10) 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 à competência atual.

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

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

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

14) Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.

15) Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.

**2.5.17. Configurações Gerais**

1) Possibilitar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.

2) Deve disponibilizar diferentes tabelas para consultas, ex: CID, Tabela SUS.

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

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

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

i Manter o usuário que o CNS inicia com 7.

ii Manter o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.

iii 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.

6) Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

7) Possibilitar o cadastro de todos os setores presentes no estabelecimento de saúde.

8) Possibilitar a visualização do histórico de unificação dos pacientes.

9) Possibilitar configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.

10) Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.

11) Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.

12) Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais. Permitir pesquisa (quando existente) nos estágios de atendimento.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 13) 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.
- 14) O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do Cartão Nacional de Saúde. E permitir atualização de cadastros na base local do sistema.
- 15) Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
- 16) Possibilitar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
- 17) Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimento com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimento com possibilidade de definição de plantões.
- 18) Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
- 19) Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
- 20) Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
- 21) Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
- 22) Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 23) Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 24) Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.
- 25) Possibilitar priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário.
- 26) 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.
- 27) Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
- 28) Exibir informações de Usuários para verificação do componente de Captação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens:
  - i Total de Usuários cadastrados;
  - ii Quantidade de Usuários vinculados nas equipes;
  - iii População estimada para captação;
  - iv Meta de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.
  - v Exibir cadastros inconsistentes para a Captação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
- 29) Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 30) Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de espera de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
- 31) Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
- 32) Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.
- 33) Possibilitar configuração de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.
- 34) Permitir ao operador do sistema, no momento do login, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema. O operador não pode prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.
- 35) O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde. O sistema deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específica. Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específica deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.
- 36) Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- 37) Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
- 38) 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.

**2.5.18. Tecnologias/Funcionalidades Adicionais**

- 1) O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.
- 2) Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- 3) 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 a mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão das mensagens. Possibilitar localização das mensagens por assunto e mensagem.
- 4) Apresentar informações da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.
- 5) Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha permissão de acesso através de sua impressão digital (biometria).



## **Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- 6) *Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.*
- 7) *O banco de dados ser open source, devido à necessidade de transparência e segurança. Deve ter alta escalabilidade, permitindo a manipulação de grandes quantidades de dados e usuários simultâneos, a fim de garantir a performance da aplicação, suporte a transações ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), garantindo a integridade e confiabilidade dos dados, suporte a replicação síncrona e assíncrona, indexação avançada, integridade referencial, suporte a SQL completo, suporte a JSON e outras estruturas de dados.*
- 8) *Para garantir a segurança dos dados inseridos, é necessário que o sistema exija senhas fortes com um número mínimo de caracteres, que incluam letras, números e caracteres especiais (por exemplo, @, \$, &), antes de conceder acesso aos profissionais. Caso a senha não atenda a esses requisitos, o sistema deve exibir um alerta na tela para informar ao usuário sobre a necessidade de seguir essa regra.*
- 9) *Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.*
- 10) *Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.*
- 11) *Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLSX, .PDF e/ou .csv, ou .xml.*
- 12) *Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.*
- 13) *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.*
- 14) *Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.*
- 15) *Disponibilizar junto ao acesso do profissional, controle do tempo de inatividade do sistema, exigindo da mesma confirmação de acesso para prosseguir seu uso.*
- 16) *Disponibilizar ferramentas como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários do sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por assunto e mensagem.*
- 17) *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.*
- 18) *Possibilitar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.*

### **2.5.19. Painel de Indicadores**

- 1) *Possibilitar a impressão dos indicadores.*
- 2) *Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.*





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

3) Disponibilizar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos/Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.

4) Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.

5) Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.

**3 DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Considerando que a área da Saúde se fundamenta nos princípios da universalidade, integridade de assistência, com ações preventivas, participação da comunidade em consonância com necessidades identificadas junto à realidade local, mediante avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados impetrados. Princípios estes condicionados na Lei 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

**3.2.** Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde, seguindo as políticas e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, tem buscado cada vez mais a excelência na prestação de serviços à sociedade. Com o objetivo principal de melhorar o desempenho institucional, procurando oferecer condições para um ambiente de trabalho mais saudável e harmonioso, acreditando que somente por meio da valorização da dimensão humana é possível empreender mudanças nas organizações;

**3.3.** Considerando a Portaria nº 1.645 de 02 de outubro de 2015, que dispõe sobre o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ – AB), que tem como objetivo induzir a ampliação do acesso e a melhoria;

**3.4.** Considerando a Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013, que institui o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) e fixa um prazo de um ano para troca do SIAB pelo SISAB;

**3.5.** Considerando a Portaria nº 04 de 28 de janeiro de 2021, que institui os prazos para o envio da produção da Atenção Primária à Saúde para o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) a partir de 1º de janeiro de 2021;

**3.6.** Considerando que o acompanhamento dos avanços da tecnologia da informação em saúde, a eliminação de processos repetitivos ou burocratizados e a padronização de condutas na gestão da saúde pública podem ser alcançados com a informatização gradativa e uniforme de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde.

A informatização traz agilidade, confiabilidade e racionalização dos recursos, com consequente economia aos cofres públicos;

**3.7.** Considerando que a agilidade e confiabilidade são conseguidas com a diminuição no manuseio de papéis e com o processamento correto dos computadores. A economia vem do controle e regulação nos excessos de consultas e exames, na contenção do excesso de distribuição de medicamentos para o mesmo paciente e, até mesmo, pelo menor número de funcionários para executar um maior número de tarefas, quando informatizadas.

**3.8.** Considerando que com o processamento das informações o Gestor da Saúde tem subsídios para um melhor gerenciamento das ações de saúde, controle para atingir as metas municipais pactuadas e todas as informações necessárias para a tomada de decisão em momentos do processo de gestão, bem como elementos para elaborar um adequado plano municipal de saúde e um correto relatório anual de gestão. Além de dados para prestações de contas à população, Ministério da Saúde, Ministério Público e Tribunal de Contas, atendendo ao princípio da transparência. Por fim, a composição deste objeto reside na necessidade de equipar e promover a atualização tecnológica das unidades de saúde do município, com o objetivo de aperfeiçoamento dos sistemas de informação do Sistema



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Único de Saúde - SUS, que é uma das prioridades já anunciadas pelo Ministério da Saúde. O objetivo é integrar o controle das ações, permitindo a correta aplicação dos recursos públicos e o fornecimento de dados adequados para o planejamento e para a execução das prioridades do setor.

**3.9.** Considerando a importância da informatização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do Pronto Atendimento 24 horas e a utilização de ferramentas de Prontuário Eletrônico para a garantia da continuidade informacional e o compartilhamento de dados entre diferentes serviços e em diferentes níveis de atenção para a qualificação das ações de saúde.

#### **4 DA ABRANGÊNCIA**

**4.1. Do Sistema:** A solução de gestão do e-sus deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos e/ou módulos/áreas da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a Tipificação dos Serviços e demais legislações vigentes, com número ilimitado de usuários e equipamentos, incluindo os serviços de migração de dados, treinamento, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem, servidor, etc.

**4.2. Dos Locais:** O sistema será executado pela Secretaria Municipal de Saúde e seus equipamentos.

#### **5 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**5.1** A Secretaria Municipal de Saúde realizou pesquisa de mercado junto a empresas consideradas aptas a executar o objeto especificado e no Banco de Preços, que é uma ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública. É um sistema inteligente de pesquisa baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas que torna o processo de cotação no mercado simples e prático.

Com base na pesquisa realizada, o valor médio da contratação foi estimado em **R\$ 957.226,67 (novecentos e cinquenta e sete mil duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme especificação a seguir:

| Implantação de Software |  |      | VALOR MÉDIO<br>UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL MÉDIO<br>(R\$) |
|-------------------------|--|------|-------------------------------|----------------------------|
| ITEM                    | DESCRIÇÃO  | QTDE |                               |                            |
| 1                       | Conversão de dados, implantação, treinamento do sistema.                             | 1    | R\$ 41.666,67                 | R\$ 41.666,67              |
| 2                       | Manutenção mensal, suporte e licença de uso do sistema.                              | 12   | R\$ 65.500,00                 | R\$ 786.000,00             |
| 3                       | Hospedagem em nuvem (datacenter).  | 12   | R\$ 9.333,3333                | R\$ 112.000,00             |
| 4                       | Horas para treinamentos in loco pós-implantação (sob demanda) de 05 a 10 servidores. | 120  | R\$ 146,3333                  | R\$ 17.560,00              |
| TOTAL                   |  |      | R\$                           | 957.226,67                 |

**5.1. Classificação dos bens e serviços comuns** - Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

**5.2. Procedimento do certame** - aquisição do objeto será conduzida por meio da modalidade de Licitação de Pregão, na forma eletrônica, alinhada estritamente às diretrizes estipuladas pelo inciso XLV do Artigo 6º e pelo Artigo 17 da Lei nº 14.133/2021.

## **6 DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E FICHA TÉCNICA PARA ACEITAÇÃO DO SOFTWARE**

6.1 O licitante vencedor será convocado pela comissão de licitação para realizar a apresentação do software. Este procedimento tem como objetivo verificar se o sistema, que é o objeto do contrato, está em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência. É importante destacar que os custos associados ao deslocamento para esta apresentação serão de responsabilidade do licitante vencedor;

6.2 Em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo da apresentação do sistema será remetido relatório, aprovando ou desaprovando o item submetido à análise prévia;

6.3 Os procedimentos dos itens acima deverão ser respeitados até que seja verificada a compatibilidade das informações com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

## **7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis com a execução de serviços de fornecimento em rede de estabelecimentos do setor de saúde;

7.2. O atestado deverá ainda conter:

7.2.1. Indicação da natureza da prestação dos serviços prestados, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições da execução dos serviços.

7.2.2. A razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

7.2.3. Local e data de emissão;

7.2.4. Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

7.2.5. Prazo contratual, datas de início e término.

7.3. Declaração que dispõe de equipe técnica e/ou profissional com capacitação para atendimento do sistema ofertado;

7.4. Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos serviços licitados, para realizar as entregas no prazo previsto neste termo;

## **8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0015.2.032 **Atenção Primária em Saúde PAB**

3.3.90.39.00 – 1347 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.36.00 – 1494 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.36.00 – 3494 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.301.0015.2.037 **Atenção Primária da Saúde Estadual**

3.3.90.36.00 – 1343 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.301.0015.2.046 **Serviços de Saúde Pública**

3.3.90.36.00 – 1000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 – 1303 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

3.3.90.39.00 – 1510 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**9 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 9.1. O sistema deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, com suporte técnico credenciado pelo fabricante;
- 9.2. Deverá ser apresentado suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de acordo com as recomendações do fabricante.

**10 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

- 10.1. A implantação do sistema deverá ocorrer em todos os locais indicados, após recebimento do empenho por parte do licitante;
- 10.2. A implantação do sistema deverá ser feita, com comunicação de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.3. O sistema deverá estar implantado em até 90 (noventa) dias, incluindo treinamentos dos servidores públicos.

**11 PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 11.1. Manutenção mensal: referente a mensalidade para o suporte e licença de uso do sistema;
- 11.2. Hospedagem em nuvem (datacenter);
- 11.3. Horas para treinamentos in loco pós-implantação (sob demanda).

**12 DA EXECUÇÃO, DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

- 12.1. O sistema deverá prover hospedagem "in cloud", escalável, ser acessível via web 24 horas por dia, sete dias por semana em todos os navegadores padrões do mercado, tais como: Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge.
- 12.2. São previstos horários de manutenção do sistema que deverão ser informados com no mínimo uma semana de antecedência, a ser realizado em horários de baixo impacto operacional e na menor janela de manutenção possível;
- 12.3. Ficará sob responsabilidade do CONTRATANTE os insumos de hardware, conexão de rede e disponibilidade de internet;
- 12.4. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, seguindo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade;
- 12.5. A efetiva implantação do sistema deverá dar-se-á num prazo máximo de **90 (noventa) dias**, a contar da assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da CONTRATADA, pelos servidores autorizados vinculados ao Município;
- 12.6. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da CONTRATADA e o operador - servidor autorizado do Município, mediante opções de execução oferecidas (menus);
- 12.7. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas do Município não deverá ser superior a 3 (três) dias úteis;
- 12.8. Será considerado como USUÁRIO o Município CONTRATANTE, sendo designado servidor responsável pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, ao qual a Contratada tornará disponível senha de acesso ao sistema web;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

12.9. Será designado pelo Município, como fiscal do contrato, servidor público para executar a gestão administrativa e financeira, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato;

12.10. A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito;

12.11. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao Município o acesso através de ligação local, com atendimento em horário comercial em dias úteis das 8h às 18h.

12.12. A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança do sistema conforme a seguir:

- a) Utilização do sistema por meio de senhas;
- b) A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário;
- c) O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela CONTRATADA, mediante senha/rotina específica;
- d) Troca periódica ou validação de senha pessoal;
- e) Cancelamento e cadastramento de senha somente pela unidade autorizadora, definida pelo Município.

### **13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma;

13.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

### **14 DOS PREÇOS**

14.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

### **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 Estar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 que se trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

15.1.1 Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;

15.2 Custos relativos a deslocamento, hospedagem, alimentação, entre outros, para instalação/manutenção do software, serão por conta da contratada;

15.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no contrato;





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

15.3.1 A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à Administração Pública ou de terceiros em decorrência de dolo ou culpa, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados;

15.4 O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação, configurações, parametrização, e outras tarefas que se façam necessárias) é de 60 (sessenta) dias corridos a partir a assinatura do contrato.

15.4.1 Iniciar imediatamente a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida a autorização da Secretaria Municipal de Saúde, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da execução;

15.4.2 Fornecer o sistema sem nenhuma irregularidade, como por exemplo, não conter as especificações técnicas exigidas, ou ainda, com defeitos ao operá-lo;

15.5 Responsabilizar-se pela substituição imediata do software que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

15.6 Prestar assistência técnica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação;

15.6.1 O prazo máximo para a resolução de quaisquer problemas identificados é de 72 horas. Caso haja necessidade de estender este período, uma justificativa detalhada deve ser enviada ao fiscal do contrato. Essa comunicação deve incluir uma descrição da gravidade do problema e uma estimativa realista do tempo necessário para sua solução completa. Este procedimento assegura transparência e eficiência na gestão e resolução de questões que possam surgir durante a execução do contrato.

15.7 Fornecer software atualizado, inclusive com atualizações sempre que possíveis;

15.8 Eximir o Município de Almirante Tamandaré de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega do objeto deste certame (§ 1º do art. 121 da Lei 14.133/2021);

15.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no contrato;

15.10 Tanto na fase de implantação, quanto na fase de operação, proporcionar treinamento presencial aos servidores indicados pelo Município de Almirante Tamandaré, sempre que solicitado, orientando e descrevendo as rotinas de funcionamento do sistema, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada, observando os prazos estipulados;

15.11 A CONTRATADA deve providenciar a correção das deficiências apontadas pelo Município de Almirante Tamandaré quanto a execução dos serviços contratados;

15.12 Indicar uma pessoa para responder perante o Município de Almirante Tamandaré, por problemas na execução do Contrato, bem como por situações que impeçam o bom cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

15.13 A CONTRATADA deve manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário;





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

15.14 A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar um representante para responder dentro de 24 horas às convocações para esclarecimentos ou solução de problemas relacionados aos serviços contratados, atendendo às solicitações da CONTRATANTE e as demandas urgentes da Secretaria Municipal de Saúde;

15.15 O atendimento à solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail, ou através de serviços suporte remoto ou quando necessário de forma presencial;

15.15.1 O serviço técnico via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

15.15.2 O atendimento à solicitação de do suporte presencial deverá ser realizado por profissional apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização dos módulos;

15.15.3 Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência;

15.15.4 O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h;

15.15.5 A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus a CONTRATANTE sempre que se fizer necessário;

15.16 Em caso de rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco de dados para migração ao CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

15.17 O número de usuários do sistema deve ser ilimitado, não sendo passível a cobrança por novos usuários a serem cadastrados;

15.18 A CONTRATADA não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência da contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa;

15.19 Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os servidores designados, com o objeto de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema;

15.20 Manter na Secretaria Municipal de Saúde, em turno de 04 (quatro) horas diárias, durante a fase de implantação, 01 (um) profissional qualificado e com experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento e ao gerenciamento do sistema contratado;

15.21 Providenciar o cadastramento de usuários, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, independentemente da existência de funcionalidade específica, disponível no software de gestão;

15.22 Por ocasião da assinatura do contrato, indicar quais os dados necessários a serem informados pela CONTRATADA, objetivando o cadastramento dos usuários;

15.23 Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software, bem como as alterações por ele solicitadas;

15.24 Guardar sigilo absoluto sobre informações do Município de Almirante Tamandaré/PR constante no seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis, após a extinção do contrato, por no mínimo 05 (cinco) anos;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

15.25 A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde, sem qualquer tipo de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantidade de memórias que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema.

15.26 Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

#### **16. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

16.1 Disponibilizar condições para o treinamento de servidores do Município de Almirante Tamandaré, previamente indicados, sobre o funcionamento de todo sistema contratado;

16.2 Promover cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, bem como se responsabilizar pela troca de senha ou exclusão dos mesmos em caso de desligamento e/ou férias;

16.3 Acompanhar e fiscalizar a eficácia do sistema e o atendimento do suporte técnico.

16.4 Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;

16.5 Prestar os esclarecimentos necessários aos profissionais contratados, visando o bom desempenho das atividades;

16.6 Utilizar adequadamente o sistema, para os fins aos quais tenham sido projetados;

16.7 Permitir aos técnicos formalmente autorizados pelo CONTRATADO amplo e livre acesso ao sistema, em horário estipulado pelo Município de Almirante Tamandaré;

16.8 Usar corretamente os serviços disponibilizados, não sublocar, ceder ou fornecer acesso a terceiros;

16.9 Fornecer, mediante solicitação escrita ao CONTRATADO informações, dirimir dúvidas e orientá-las nos casos omissos;

16.10 Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;

16.11 Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes;

16.12 Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação do serviço.

#### **17 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

17.1 O prazo de execução e vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão do contrato;

17.2 A empresa vencedora deverá, no máximo em 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, iniciar o treinamento da equipe indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a familiarização dos servidores com operacionalização do sistema;

17.3 A execução dos serviços contratados será iniciada após a assinatura do Contrato Administrativo e treinamento da equipe de servidores indicados.

#### **18 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, o responsável por infrações administrativas definidas nesta legislação estará sujeito às seguintes sanções: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, entre outras penalidades previstas em lei. Essas sanções são aplicáveis de acordo com a gravidade e a natureza da infração cometida, visando assegurar a integridade e a legalidade do processo licitatório.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## **19 FRAUDE EM LICITAÇÃO**

19.1 Conforme disposto no Art. 337-L da Lei 14.133/2021, fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

19.1.2 Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

19.1.3 Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

19.1.4 Entrega de uma mercadoria por outra;

19.1.5 Inalteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

19.1.6 Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato.

19.2 A prática dos atos acima citados prevê a pena de reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

### **19.3 Afastamento do licitante:**

19.3.1 A prática de afastar ou tentar afastar um concorrente por meio de violência, ameaça grave, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo configura um crime e a penalidade para tal comportamento consiste em reclusão, variando de 3 (três) a 5 (cinco) anos, além de multa. Adicionalmente, a penalidade correspondente à violência praticada também será imposta, conforme o art. 337-K da Lei 14.133/2021.

## **20 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

19.1 O acompanhamento e a fiscalização ficarão a cargo efetivo da Técnica Administrativa GABRIELLE TAÍS DOS SANTOS, inscrita no CPF/MF sob nº 102.030.739-08 e a gestão do contrato ficará a cargo Secretário Municipal de Saúde JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA, inscrito no CPF/MF sob nº 510.524.669-15, com a verificação, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;

19.2 A Secretaria Municipal de Saúde fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento do sistema que não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a substituição do sistema ou correção de irregularidades;

19.3 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações).

## **20 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**20.1** Certificamos para os devidos fins que as especificações contidas neste Termo de Referência estão em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Destacamos que as referidas especificações não contemplam marcas ou características, exigências exclusivas, excessivas, impertinentes, irrelevantes ou desnecessárias que possam direcionar o certame, limitar, restringir ou frustrar a competição.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

**MARIO ROBERTO KNOPKI**  
*Setor de Compras*

*De acordo,*

**JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**  
*Secretário Municipal de Saúde*



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

### **ANEXO II**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

#### ***Estudo Técnico Preliminar***

***Processo Licitatório para seleção de empresas que forneçam licença de uso de  
Software de Prontuário Eletrônico***

***Almirante Tamandaré/PR  
Janeiro/2024***





**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

### **1. Do objetivo:**

*Este estudo técnico visa avaliar a viabilidade da administração pública do município de Almirante Tamandaré, no Paraná, para identificar e selecionar empresas que forneçam licença de uso de software de prontuário eletrônico, seguindo as diretrizes da Lei de Licitações (Lei 14.133/2021). O sistema tem como objetivo aprimorar a gestão da saúde pública municipal, proporcionando uma centralização segura e eficiente dos dados dos pacientes, além de facilitar o acesso e a análise dessas informações. A análise enfatizará a conformidade com critérios de eficiência, transparência, custo-benefício e sustentabilidade, de acordo com os princípios da nova legislação. Além disso, o objetivo é garantir que a solução escolhida esteja alinhada com as normativas estaduais e federais, incluindo a Portaria Nº 2.983 de 11 de novembro de 2019, que estabelece critérios específicos para sistemas de prontuário eletrônico na atenção primária à saúde, orientando sobre a informatização das equipes de saúde da família e definindo requisitos essenciais para tais sistemas.*

#### **1.1 Necessidade do Uso do Sistema**

*A implementação de um novo sistema de prontuário eletrônico em Almirante Tamandaré/PR torna-se ainda mais crucial diante da finalização do contrato atual, que não pode mais ser aditivado. A continuidade e aprimoramento da modernização e otimização da gestão da saúde pública dependem dessa nova contratação. Este sistema oferecerá uma organização, acesso e análise de dados de saúde aprimorados, contribuindo para decisões clínicas mais informadas e uma coordenação de cuidados mais eficiente. A digitalização dos registros de saúde é fundamental para aumentar a eficiência operacional, reduzir erros e duplicidades e facilitar a comunicação entre diferentes profissionais de saúde, melhorando assim a qualidade do atendimento ao paciente.*

#### **1.2 Da Abrangência**

*A implementação do sistema de Prontuário Eletrônico, deverá ser adotado por todos os equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Este sistema integrado visa aprimorar a eficiência operacional, facilitar o gerenciamento de dados e otimizar o atendimento ao público. A universalização do uso desse sistema em nossa rede de saúde representa um passo significativo na modernização de nossos serviços, assegurando um padrão elevado de gestão e cuidado com a saúde da população.*

#### **1.3 Conformidade com a Lei nº 14.133/2021**

*O processo de aquisição do sistema de prontuário eletrônico deverá estar em conformidade com a nova Lei de Licitações, que estabelece o novo marco legal para licitações e contratos administrativos. Esta lei promove procedimentos mais ágeis e transparentes, e exige o cumprimento de padrões de integridade e sustentabilidade. A aquisição do sistema, portanto, deverá seguir os princípios de igualdade, eficiência, transparência, competitividade e julgamento objetivo, assegurando uma contratação justa e que atenda aos melhores interesses públicos.*



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## **2. Do embasamento para implantação do sistema:**

A Portaria Nº 2.983, publicada em 11 de novembro de 2019, representa um marco significativo na jornada de informatização da saúde pública no Brasil. Ela institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde (Informatiza APS), estabelecendo diretrizes cruciais para sistemas de prontuário eletrônico, como o que estamos planejando implementar.

### **2.1 Padrões e Requisitos de Informatização**

A Portaria detalha, especificamente no Artigo 504-B, os requisitos técnicos e operacionais fundamentais para os sistemas de prontuário eletrônico. Isso inclui a interoperabilidade com outros sistemas nacionais de saúde, como o e-SUS APS, e a capacidade de gerenciar eficientemente dados clínicos, como anamneses, prescrições e documentação médica. A integração desses requisitos no nosso ETP é essencial para garantir que o sistema não apenas atenda às necessidades locais, mas também esteja alinhado com os padrões nacionais.

### **2.2 Incentivos Financeiros e Critérios para Adesão**

Conforme estabelecido no Artigo 504-A, a Portaria também introduz incentivos financeiros para municípios e o Distrito Federal que aderem ao programa Informatiza APS. Esses incentivos são condicionados à adesão a um conjunto de critérios de informatização, que incluem o envio regular de dados de saúde ao Ministério da Saúde. No desenvolvimento do nosso sistema de prontuário eletrônico, é crucial considerar esses critérios, assegurando que o sistema não só seja funcional e eficiente, mas também elegível para tais incentivos.

### **2.3 Monitoramento e Avaliação da Qualidade dos Dados**

O Artigo 504-E da Portaria ressalta a importância do monitoramento da qualidade dos dados de saúde. O sistema deve ser capaz de assegurar a integridade, precisão e atualidade dos dados coletados. Isso implica a implementação de mecanismos robustos de validação de dados e relatórios de acompanhamento, para assegurar a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.

### **2.4 Conformidade com Normativas e Processos de Homologação**

A conformidade com as normativas nacionais e o processo de homologação são fundamentais. A Portaria enfatiza a necessidade de os sistemas estarem alinhados com as diretrizes nacionais e passarem por um processo de homologação. Portanto, é imprescindível que o nosso sistema seja projetado com uma visão de atender a essas exigências, facilitando assim o processo de homologação e garantindo a aderência às normativas vigentes.

Em suma, a integração desses elementos da Portaria Nº 2.983 é vital para o desenvolvimento de um sistema de prontuário eletrônico que não apenas atenda às necessidades locais de gestão de saúde, mas também esteja em conformidade com as diretrizes nacionais, habilitando-se a receber incentivos financeiros e assegurando a qualidade e eficácia dos dados de saúde gerenciados.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

### **3. Funcionalidades Principais:**

As funcionalidades do sistema de prontuário eletrônico são vitais para atender às necessidades da saúde pública municipal. Esta seção detalha as capacidades essenciais que o sistema oferecerá, garantindo uma gestão eficiente da saúde e um atendimento melhorado ao paciente. As funcionalidades principais incluem:

- **Cadastro de pacientes e armazenamento de dados de saúde:** Essa funcionalidade permite criar e manter um registro detalhado dos pacientes, incluindo informações de saúde, histórico médico, e outros dados relevantes.
- **Geração e exportação de relatórios para programas específicos:** O sistema deve ser capaz de gerar relatórios personalizados, essenciais para programas de saúde pública, facilitando a gestão e o acompanhamento de iniciativas específicas.
- **Módulos para gerenciamento de consultas, exames e tratamentos:** Estes módulos permitem a organização e o acompanhamento de consultas, exames e tratamentos, melhorando a eficiência operacional e a qualidade do atendimento.
- **Segurança de dados e conformidade com regulamentações de privacidade:** O sistema deve assegurar a proteção dos dados dos pacientes e estar em conformidade com as leis e normas de privacidade e segurança de dados.

### **4. Implantação:**

O processo de implantação do sistema de prontuário eletrônico deverá ser dividido em três etapas fundamentais para garantir a eficácia e a integração adequada do sistema no ambiente de Saúde Pública. Cada etapa é projetada para abordar aspectos específicos do sistema, desde a sua instalação técnica até a capacitação dos usuários finais. As etapas são:

- I. Instalação e Configuração:** Esta etapa envolve a instalação do software, configuração de códigos executáveis, carga e configuração de bases de dados, garantindo a disponibilidade e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante.
- II. Migração de Dados:** A migração segura de dados de saúde existentes para o novo sistema é um aspecto crucial, garantindo a integridade e a continuidade das informações.
- III. Treinamento de Usuários:** A capacitação dos operadores técnicos, gerentes e outros usuários é fundamental para o uso eficiente do sistema. O plano de treinamento deve ser apresentado e executado dentro do prazo de implantação, abrangendo todas as funcionalidades do sistema.

### **5. Manutenção e Suporte:**

A manutenção e o suporte do sistema de prontuário eletrônico são componentes cruciais para a sua eficácia a longo prazo. Essas medidas garantem que o sistema não apenas funcione corretamente no lançamento, mas continue a atender às necessidades em constante evolução do ambiente de saúde.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

---

No aspecto da manutenção, a atenção é voltada para a correção e adaptação do sistema. Isso envolve a identificação e correção de quaisquer erros ou falhas que possam surgir, garantindo que o sistema funcione sem interrupções. Além disso, a manutenção adaptativa é fundamental para ajustar o sistema a novas regulamentações ou mudanças nas necessidades operacionais.

O suporte técnico contínuo. Deverá proporcionar aos usuários uma linha de apoio vital para resolver problemas e dúvidas, assegurando que o uso do sistema seja tão eficiente quanto possível. Além disso, as atualizações de software são parte integrante desse suporte, trazendo melhorias contínuas em funcionalidades e segurança, mantendo o sistema alinhado com as melhores práticas e tecnologias mais recentes.

#### **6. Licenciamento:**

Nesse estudo de implantação do sistema de prontuário eletrônico, esse item é fundamental para estabelecer os parâmetros legais e contratuais do uso do software. O licenciamento deverá detalhar a duração da licença de uso do sistema, além de definir as restrições de uso e quaisquer outros termos legais relevantes. É essencial que esses detalhes sejam claros e compreensíveis para todas as partes envolvidas, garantindo assim que o uso do sistema esteja em conformidade com as leis de propriedade intelectual e os acordos de licenciamento. Este cuidado na especificação do licenciamento é crucial para a segurança legal e a viabilidade na execução ao longo do contrato.

#### **7. Critérios de Conformidade:**

Enfatizamos a importância do alinhamento completo do sistema de prontuário eletrônico com as normativas locais e nacionais de saúde pública, e a importância crucial da adesão à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018. Esta conformidade é fundamental para assegurar que o sistema atenda de forma eficiente às necessidades operacionais e clínicas da saúde municipal, mantendo-se fiel às diretrizes legais e éticas vigentes no setor, com um enfoque particular na privacidade e segurança dos dados dos pacientes.

Além disso, é vital que o sistema atenda rigorosamente aos regulamentos de privacidade de dados e aos padrões de segurança, consolidando a confiança dos pacientes e profissionais de saúde na integridade e proteção dos dados manipulados. A aderência a esses critérios de conformidade não apenas facilita uma operação eficiente e segura do sistema, mas também garante a capacidade de evoluir e adaptar-se a futuras mudanças nas leis e regulamentações, assegurando a relevância e eficácia do sistema a longo prazo.

Por fim, é importante destacar a relevância da sustentabilidade no contexto do sistema de prontuário eletrônico. A adoção de um sistema digitalizado está alinhada com as práticas de sustentabilidade, especialmente no que diz respeito à redução do uso de papel. Isso não apenas contribui para a preservação ambiental, mas também otimiza processos, reduz custos com materiais de impressão e armazenamento físico, e promove a eficiência energética. A Lei 14.133/2021, ao incentivar práticas sustentáveis em contratações públicas, reforça a importância de considerar aspectos ambientais nas decisões de aquisição. Portanto, o sistema proposto deve ser visto como uma etapa significativa em direção a uma gestão de saúde pública mais verde e responsável.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

### **8. Critérios para Seleção de Fornecedores:**

O termo de referência e o edital, deverá abordar a necessidade de alinhar a escolha do fornecedor com as normativas legais, especialmente a Lei nº 14.133/2021, que rege os procedimentos de licitações e contratos administrativos. Além disso, é crucial considerar a experiência e a credibilidade do fornecedor em projetos similares, avaliando seu histórico e capacidade técnica para atender às demandas específicas do sistema.

É também fundamental analisar a proposta financeira dos fornecedores, buscando um equilíbrio entre custo e benefício, não apenas em termos de investimento inicial, mas também considerando os custos de manutenção e suporte a longo prazo. Por fim, as políticas de suporte e manutenção do fornecedor devem ser cuidadosamente examinadas para assegurar assistência contínua e atualizações necessárias ao sistema, garantindo sua eficácia e longevidade. Este conjunto de critérios garante uma seleção que atende às necessidades técnicas, operacionais e legais, assegurando uma solução eficiente e confiável para a gestão da saúde pública do município.

### **9. Da Estimativa de Valores:**

Para a definição da estimativa de valores neste projeto, optamos por utilizar uma ata de preços vigente do município de Rio Branco do Sul/PR, em detrimento dos valores do contrato atualmente vigente em Almirante Tamandaré/PR. A decisão baseou-se na constatação de que os valores do contrato de Almirante Tamandaré estão defasados e não refletem as condições de mercado atuais. Para garantir a precisão e a adequação fiscal, os valores corretos e atualizados das cotações de preços serão detalhadamente especificados no termo de referência.

| Item                          | Descrição / Marca / Modelo  | Unid. | QTD        | Valor Unitário (R\$) | Valor Total Máximo (R\$) |
|-------------------------------|---|-------|------------|----------------------|--------------------------|
| 1                             | SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS <b>GESTÃO DA SAÚDE</b>  | SERV  | 1          | 74.156,80            | 74.156,80                |
| 2                             | LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB, MANUTENCAO, ATUALIZACAO E SUPORTE TECNICO REMOTO, HOSPEDAGEM EM NUVEM (DATA CENTER) <b>GESTÃO DA SAÚDE</b>   | MÊS   | 12         | 30.388,60            | 364.663,20               |
| 3                             | HORA VISITA TÉCNICA CONSULTORIA SOB DEMANDA   | HR    | 400        | 159,40               | 63.760,00                |
| 4                             | HORA TÉCNICA DE CUSTOMIZAÇÃO SOB DEMANDA  | HR    | 400        | 195,80               | 78.320,00                |
| 5                             | TÉCNICO RESIDENTE <b>GESTÃO DA SAÚDE</b> Disponibilização de serviços de 1 (um) profissional com conhecimento no sistema para atendimento técnico local, durante o horário de expediente/atendimento da Prefeitura Municipal, período matutino e vespertino, até 8 horas diárias, 5 dias por semana, exceto sábados, domingos e feriados. | MÊS   | 12         | 8.722,50             | 104.670,00               |
| <b>VALOR TOTAL CONTRATADO</b> |   |       | <b>R\$</b> | <b>685.700,00</b>    |                          |

### **10. Procedimentos do Processo Licitatório:**

O termo de referência e o edital devem ser elaborados detalhadamente, em conformidade com as diretrizes da nova lei. O termo de referência deverá ser essencial para especificar claramente os requisitos técnicos dos produtos, incluindo composição, qualidade, e normas de segurança. Além disso, deve detalhar os critérios de julgamento das propostas e as condições de execução do contrato, cobrindo todos os aspectos legais, técnicos e operacionais de forma compreensível.





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

*O edital deverá ser amplamente divulgado em diversos meios de comunicação para garantir a maior participação possível de fornecedores qualificados. Isso assegura uma competição justa e aberta.*

*O processo de análise das propostas deve ser transparente e baseado nos critérios objetivos estabelecidos no edital e no termo de referência. A seleção envolve avaliação técnica e financeira, garantindo uma análise imparcial e equitativa.*

*Após a seleção da proposta mais vantajosa, o processo segue para a adjudicação e formalização do contrato com o fornecedor escolhido. Este passo inclui a verificação final da documentação e confirmação de que todas as condições estabelecidas no edital e termo de referência serão cumpridas.*

## **11. Dos Riscos**

*Em anexo a este Estudo Técnico, incluímos uma Matriz de Risco detalhada, que desempenha um papel fundamental na gestão do projeto de implementação do sistema de prontuário eletrônico. Esta matriz é essencial para identificar, avaliar e planejar a mitigação dos riscos potenciais associados ao projeto. Ela oferece uma visão clara sobre a probabilidade e o impacto de cada risco, além de sugerir estratégias eficazes para a gestão. Esta análise de risco é um recurso valioso para assegurar que o projeto progrida de forma controlada, minimizando imprevistos e garantindo a melhor tomada de decisões.*

### **11.1 Detalhamento da Matriz de Risco**

#### **I. Probabilidade do Risco:**

- *Avalia quão provável é a ocorrência de cada risco identificado no projeto.*
- *Consta a probabilidade foi categorizada como "Alta", "Média" ou "Baixa". Estes termos qualitativos dão uma ideia geral sobre a frequência esperada desses riscos.*

#### **• Na Matriz:**

- ✓ *Atrasos na implementação foi classificado com uma probabilidade "Alta", indicando que é um risco bastante comum em projetos de TI e que deve ser cuidadosamente monitorado.*
- ✓ *Falha técnica no software foi avaliada com probabilidade "Média", sugerindo que, embora não seja incomum, medidas preventivas adequadas podem reduzir significativamente sua ocorrência.*
- ✓ *A Importância de avaliar a probabilidade ajuda a determinar quais riscos requerem mais atenção e recursos para prevenção e planejamento de contingência. Ela orienta onde focar esforços de mitigação e preparação para enfrentar desafios que podem surgir durante o desenvolvimento e implementação do sistema.*

#### **II. Impacto do Risco:**

- *Quantifica as consequências potenciais que cada risco identificado pode ter sobre o projeto, caso venha a ocorrer.*
- *O impacto foi classificado em termos qualitativos como "Alto", "Médio" ou "Muito Alto". Essas categorias fornecem uma avaliação geral da gravidade potencial de cada risco.*



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- **Na Matriz:**

- ✓ Este risco foi classificado com um impacto "Muito Alto", refletindo as consequências graves que falhas de segurança podem ter, como perda de confiança, questões legais e danos à reputação.
- ✓ Resistência à mudança por parte dos usuários é avaliado com um impacto "Médio", indicando que, embora possa afetar a adoção e eficácia do sistema, é um risco gerenciável com estratégias adequadas.
- ✓ Compreender a importância do impacto de cada risco permite à equipe do projeto priorizar esforços para gerenciar os riscos que podem ter as maiores consequências negativas.

### **III. Estratégias de Mitigação**

- São as ações ou planos que deverão ser implementados para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados ou para minimizar o impacto caso eles se concretizem.
- Para melhor gerenciamento dos riscos, a matriz propõe que deverão ser implantados:
  - ✓ Testes rigorosos, backups regulares, plano de contingência técnica (falha técnica no software), que visam prevenir falhas de software e mitigar impactos caso ocorram, assegurando a integridade e continuidade do sistema.
  - ✓ Planejamento detalhado, alocação de recursos adequados, monitoramento constante do progresso (atrasos na implementação), são medidas buscam antecipar e resolver problemas que possam causar atrasos, mantendo o projeto no cronograma.
  - ✓ Protocolos de segurança robustos, treinamento em segurança cibernética, auditorias regulares de segurança, têm como objetivo fortalecer a segurança dos dados e prevenir violações.
  - ✓ Programas de treinamento e conscientização, comunicações eficazes sobre os benefícios do sistema visam facilitar a aceitação do sistema pelos usuários finais.
- As estratégias de mitigação são fundamentais para gerenciar proativamente os riscos. Elas não apenas reduzem a probabilidade de ocorrência dos riscos, mas também limitam o impacto negativo em caso de materialização.

### **IV. Avaliação Quantitativa (Probabilidade x Impacto)**

- Esta avaliação é o produto da probabilidade de um risco ocorrer e do impacto que esse risco teria se concretizasse. Ela fornece uma medida numérica que ajuda a determinar a gravidade geral do risco.
- **Na Matriz:**
  - ✓ Para cada risco, atribuímos valores qualitativos como ("Alta", "Média", "Baixa" para probabilidade e "Alto", "Médio", "Muito Alto") para impacto. Na prática, esses termos podem ser convertidos em valores numéricos para calcular um valor quantitativo de risco.
  - ✓ Atribuímos valores de 1 a 5 para probabilidade e impacto (onde 1 é o menor e 5 o maior). Um risco com probabilidade "Média" é (3) e impacto "Alto" (4) teria uma avaliação quantitativa de 12 (3 x 4).



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

✓ Esta avaliação quantitativa fornece uma base para comparar riscos de maneira mais objetiva. Riscos com avaliações quantitativas mais altas são geralmente considerados mais críticos e devem ser priorizados para mitigação.

✓ No caso do risco de (Problemas de segurança de dados), considerando a probabilidade "Média" (2) e um impacto "Muito Alto" (4), a avaliação quantitativa é 8 ( $2 \times 4$ ), indicando um risco de alta prioridade.

**V. Responsável pelo Monitoramento**

➤ Indica quem na equipe do projeto é responsável por monitorar cada risco específico identificado. É a pessoa ou departamento designado para observar de perto a evolução do risco e assegurar que as estratégias de mitigação sejam efetivamente implementadas.

• **Na Matriz**

✓ Cada risco foi associado a um responsável específico, como Equipe de TI, Fiscal de Contrato e Coordenadores;

✓ Para exemplificar, o risco de Falha técnica no software, o responsável pelo monitoramento pode ser a Equipe de TI, que tem a competência técnica para identificar e resolver questões relacionadas ao software.

✓ Atribuir responsabilidades claras é fundamental para a gestão eficaz de riscos. Garante que haja uma pessoa ou equipe específica encarregada de cada risco, promovendo a responsabilidade e a ação proativa.

✓ Podemos exemplificar no caso do risco de Resistência à Mudança por Parte dos Usuários, o responsável pode ser da Coordenação ou uma equipe de gestão de mudanças, encarregada de lidar com aspectos humanos e organizacionais do projeto.

✓ Ao designar responsáveis específicos para monitorar cada risco, a equipe do projeto pode assegurar que os riscos sejam gerenciados de maneira eficiente e que medidas de gerenciamento de risco sejam aplicadas conforme necessário. Isso aumenta a probabilidade de sucesso do projeto e a capacidade de resposta às mudanças ou desafios que possam surgir.

**VI. CR (Indicadores-Chave de Risco):**

➤ Os Indicadores-Chave de Risco (ICR) são métricas usadas para sinalizar a probabilidade iminente ou o aumento do impacto de um risco específico. Eles servem como alertas antecipados, permitindo que a equipe do projeto tome medidas preventivas antes que o risco se materialize em um problema maior.

• **Na Matriz:**

✓ Para cada risco identificado, foram definidos ICRs específicos que podem indicar um aumento na probabilidade ou impacto desse risco.

✓ Exemplificando, ICR para Falha técnica no software pode ser Falhas frequentes durante os testes, indicando uma necessidade de atenção imediata na qualidade do software.

✓ Poderia também, para o risco de Atrasos na implementação, um ICR poderia ser Atrasos nas fases iniciais do cronograma, que sinaliza a necessidade de revisar e ajustar o planejamento para evitar atrasos futuros.

✓ Os ICRs são essenciais para o monitoramento proativo dos riscos. Eles ajudam a equipe do projeto a identificar sinais de alerta cedo, permitindo intervenções rápidas e eficazes.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

✓ A inclusão de ICRs na matriz oferece uma camada adicional de vigilância e preparação, garantindo que a equipe do projeto possa reagir rapidamente a mudanças no ambiente do projeto ou a sinais de problemas emergentes.

#### **VII. Plano de Resposta a Riscos:**

➤ Descreve as ações específicas ou procedimentos que serão adotados em resposta à identificação ou materialização de um risco. O objetivo é minimizar os efeitos negativos do risco ou aproveitar as oportunidades que ele pode apresentar.

##### **• Na Matriz:**

✓ Para cada risco, um conjunto de ações foi delineado como parte do plano de resposta. Estas ações são projetadas para abordar diretamente as causas ou os efeitos do risco.

✓ Para o risco de Falha técnica no software, o plano de resposta inclui Revisão e ajuste imediato do software, o que envolve a identificação e correção rápida de falhas.

✓ Para o risco de Problemas de segurança de dados, o plano de resposta pode incluir Reforço das medidas de segurança e auditorias frequentes, garantindo que medidas preventivas sejam implementadas e que a equipe esteja pronta para responder rapidamente a quaisquer ameaças à segurança dos dados.

✓ Um plano de resposta bem desenvolvido ajuda a reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos, mas também prepara a equipe do projeto para agir de forma rápida e eficiente caso o risco se concretize.

#### **VIII. Análise resumida da Matriz**

##### **• Falha técnica no software:**

➤ Análise: Dada a complexidade de um sistema de prontuário eletrônico, o risco de falhas técnicas é significativo. Estas falhas podem afetar a confiabilidade e a funcionalidade do sistema.

➤ Ação: A adoção de testes rigorosos, backups regulares e um plano de contingência técnica são essenciais para minimizar este risco, garantindo a continuidade e eficiência do serviço.

##### **• Atrasos na implementação:**

➤ Análise: Atrasos são comuns em projetos de TI devido a variáveis como mudanças de escopo, desafios técnicos ou problemas de gestão.

➤ Ação: Um planejamento detalhado e realista, juntamente com a alocação adequada de recursos e um monitoramento constante do progresso, são fundamentais para evitar ou minimizar atrasos.

##### **• Problemas de segurança de dados:**

➤ Análise: Dado o manuseio de informações sensíveis de saúde, os riscos de segurança são uma preocupação primordial.

➤ Ação: É imperativo implementar protocolos de segurança robustos, realizar treinamento contínuo em segurança cibernética e conduzir auditorias regulares para assegurar a integridade e confidencialidade dos dados.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

- **Resistência à mudança por parte dos usuários:**

- *Análise: Mudanças em sistemas e processos podem enfrentar resistência por parte dos usuários, afetando a adoção do sistema.*
- *Ação: Programas de treinamento, comunicação eficaz e envolvimento dos usuários no processo de mudança são estratégias-chave para facilitar a transição e promover a aceitação do novo sistema.*

- **Incompatibilidade com sistemas existentes:**

- *Análise: A incompatibilidade com sistemas legados pode levar a problemas de integração e eficiência.*
- *Ação: A realização de análises de compatibilidade e desenvolvimento de interfaces de integração adequadas é fundamental para assegurar a integração harmoniosa do novo sistema com o ecossistema tecnológico existente.*

**IX. Síntese da Matriz de Risco:**

A matriz de risco proporciona uma compreensão clara dos desafios potenciais que o projeto pode enfrentar e oferece um roteiro para mitigá-los. A gestão eficaz desses riscos é crucial para o sucesso do projeto. É importante notar que os riscos devem ser monitorados e reavaliados continuamente ao longo do ciclo vigente do projeto para responder a mudanças e novas informações. Através desta abordagem, a equipe do projeto pode aumentar significativamente as chances de uma implementação bem-sucedida e eficiente do sistema de prontuário eletrônico.

**12. Conclusão**

Com base na análise desse Estudo Técnico Preliminar para contratação de Licenciamento de uso de Software, é possível concluir que a contratação da licença de uso do sistema de prontuário eletrônico é viável e alinhada às necessidades do município de Almirante Tamandaré. O sistema proposto não só atende aos requisitos técnicos e operacionais, mas também está em conformidade com as normativas legais relevantes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Lei de Licitações. Além disso, a implementação do sistema está planejada para ser eficiente, com foco na melhoria da gestão da saúde pública municipal. A Matriz de Risco anexada oferece uma abordagem proativa para identificar e mitigar potenciais desafios, aumentando a probabilidade de uma implementação bem-sucedida. Considerando todos estes fatores, a aquisição do sistema de prontuário eletrônico é uma decisão estratégica e benéfica para o município.

**13. Elaboração:**

Mario Roberto Knopki – Setor de Compras

**14. Referência:**

LEI 14.133/2021, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, sitio:  
[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)





**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

**LEI 13.709/2018**, *sítio:* [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)

PORTARIA Nº 2.983 de 11 de novembro de 2019, *sítio:*  
[https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/previne-brasil/legislacao/legislacao-especifica/informatiza-aps/2019/prt\\_2983\\_11\\_11\\_2019.pdf/view](https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/previne-brasil/legislacao/legislacao-especifica/informatiza-aps/2019/prt_2983_11_11_2019.pdf/view)

ATA RIO BRANCO DO SUL, *sítio:* <https://alertalicitacao.com.br/licitacao/BLL-4122206-bff2-0692023>



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

### **ANEXO III**

### **MATRIZ DE RISCO**

#### **Matriz de Risco - Projeto Prontuário Eletrônico**

| <b>Risco</b>  | <b>Probabilidade</b> | <b>Impacto</b> | <b>Estratégias de Mitigação</b>   | <b>Avaliação Quantitativa (Probabilidade x Impacto)</b> | <b>Responsável pelo Monitoramento</b> | <b>KRI (Indicadores-Chave de Risco)</b> | <b>Plano de Resposta a Riscos</b>                        |
|---|----------------------|----------------|---|---|---------------------------------------|---|--|
| <b>Falha técnica no software</b>                    | Média                | Alto           | Testes rigorosos, backups regulares, plano de contingência técnica  | 6   | Equipe de TI                          | Falhas frequentes                       | Revisão e ajuste imediato do software                    |
| <b>Atrasos na implementação</b>                     | Alta                 | Médio          | Planejamento detalhado, alocação de recursos adequados, monitoramento constante do progresso              | 6   | Gerente de Projeto                    | Atrasos nas fases                       | Revisão do cronograma e realocação de recursos           |
| <b>Problemas de segurança de dados</b>              | Média                | Muito Alto     | Protocolos de segurança robustos, treinamento em segurança cibernética, auditorias regulares de segurança | 8   | Segurança da Informação               | Alertas de segurança                    | Reforço das medidas de segurança e auditorias frequentes |
| <b>Resistência à mudança por parte dos usuários</b> | Alta                 | Médio          | Programas de treinamento e conscientização, comunicação eficaz sobre os benefícios do sistema             | 6   | RH                                    | Feedback negativo dos usuários          | Programas de engajamento e feedback                      |
| <b>Incompatibilidade com sistemas existentes</b>    | Média                | Alto           | Análise de compatibilidade prévia, desenvolvimento de interfaces de integração                            | 6   | TI                                    | Problemas de integração                 | Testes de compatibilidade e ajustes técnicos             |



Almirante Tamandaré  
Prefeitura da Cidade  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

### ANEXO IV

### FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

| Implantação de Software |  |      | VALOR MÉDIO<br>UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL<br>MÉDIO (R\$) |
|-------------------------|--|------|-------------------------------|----------------------------|
| ITEM                    | DESCRIÇÃO  | QTDE |                               |                            |
| 1                       | Conversão de dados, implantação, treinamento do sistema.                             | 1    | R\$ 41.666,67                 | R\$ 41.666,67              |
| 2                       | Manutenção mensal, suporte e licença de uso do sistema.                              | 12   | R\$ 65.500,00                 | R\$ 786.000,00             |
| 3                       | Hospedagem em nuvem (datacenter).  | 12   | R\$ 9.333,3333                | R\$ 112.000,00             |
| 4                       | Horas para treinamentos in loco pós-implantação (sob demanda) de 05 a 10 servidores. | 120  | R\$ 146,3333                  | R\$ 17.560,00              |
| TOTAL                   |  |      | R\$                           | 957.226,67                 |

**\*Especificação Técnica: Conforme Termo de Referência**



Almirante Tamandaré  
Prefeitura da Cidade  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

### ANEXO V MODELO DE PROPOSTA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**  
**REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.**

Apresentamos nossa proposta para os materiais/serviços objeto da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**LOTE** \_\_\_\_\_

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN. | MARCA | QTDE | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|------|-----------|-----|-------|------|-----------|-----------|
|      |           |     |       |      |           |           |

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$** .....(.....)

- No preço global acima proposto, já estão inclusos impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos, pertinentes ao objeto.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME O EDITAL.**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 120 (cento e vinte) dias.

**Dados do proponente:**

|               |  |                   |         |        |  |
|---------------|--|-------------------|---------|--------|--|
| Razão Social: |  |                   | CNPJ:   |        |  |
| Endereço:     |  |                   | CEP:    |        |  |
| Município:    |  |                   | Estado: |        |  |
| Fone:         |  |                   | E-mail: |        |  |
| Banco:        |  | Agência bancária: |         | Conta: |  |

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

|       |      |               |
|-------|------|---------------|
| Nome: | CPF: | Cargo/Função. |
|-------|------|---------------|

**DECLARO**, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 que, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante

**Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.**



Almirante Tamandaré  
Prefeitura da Cidade  
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

### ANEXO VI

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº. \_\_\_\_\_, com sede na **rua:** \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ nos termos do(a) cláusula do contrato nº. \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ alteração do contrato social.

**OUTORGADO:** \_\_\_\_\_ brasileiro, \_\_\_\_\_, **(representante comercial)**, portador da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente na rua: \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**PODERES:** Amplos e gerais para o **fim especial** de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Almirante Tamandaré, no que se refere ao Procedimento Licitatório nº. **(INDICAR O Nº. DA LICITAÇÃO)**, na Modalidade **(INDICAR A MODALIDADE DA LICITAÇÃO)**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

#### (LOCAL E DATA)

Ass. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

**Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.**





**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

### **ANEXO VII**

### **MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO**

**A Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Almirante Tamandaré  
Com referência ao Edital nº. \_\_/2024, na modalidade: Pregão Eletrônico.**

A Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, inscrição estadual \_\_\_\_\_, com sede na rua: \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para os fins do EDITAL Nº \_\_/2024, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### **1. VEDAÇÕES**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### **2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### **3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

**4. INODEIDADE E FATOS IMPEDITIVOS**

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**5. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

**6. CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR:**

Comprometamo-nos caso vencedor do certame, que atenderemos a todos os dispositivos da Lei nº 8078/90, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

**7. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

SOB as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

**8. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS:**

Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação e da proposta de preços previstos no inciso VI, art. 7º da Lei 12.527/2011, DECLARO ciência e consentimento para divulgação dos dados, nos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

***Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.***



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

### **ANEXO VIII**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(    ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(    ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(    ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

#### **DECLARA ainda:**

**1.** Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

**2.** Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.**



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

### **ANEXO IX**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº**  
**\_\_\_/2024 QUE CELEBRAM ENTRE SI, O**  
**MUNICÍPIO DE ALMIRANTE**  
**TAMANDARÉ E A**  
**EMPRESA\_\_\_\_\_.**

#### **CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, PARANÁ**, pessoa jurídica de direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº **76.105.659/0001-74**, com sede na Avenida Emílio Johnson, nº 360, Centro Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, representado pela Secretaria Municipal de Saúde, o Senhor **JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**, portador do **RG nº 2.061.138-3/PR e CPF nº 510.524.669-15**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Campo Magro/Paraná.

#### **CONTRATADA:**

**EMPRESA\_\_\_\_\_**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr (a). \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, tel, e-mail, CEP, Cidade/Estado.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do **Processo Administrativo nº 11/2024**, Procedimento Licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – PMAT, protocolizado sob nº 0018.000002145/2024** e Proposta da Contratada, bem como, dos demais Anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

1.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA A ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL.**

1.2. Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024, bem como a proposta do licitante VENCEDOR datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

2.1. O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R\$** \_\_\_\_\_, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada, conforme segue:

| Implantação de Software |  |      | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------------------|--|------|----------------|-------------|
| ITEM                    | DESCRIÇÃO  | QTDE |                |             |
| 1                       | Conversão de dados, implantação, treinamento do sistema.                             | 1    | R\$            | R\$         |
| 2                       | Manutenção mensal, suporte e licença de uso do sistema.                              | 12   | R\$            | R\$         |
| 3                       | Hospedagem em nuvem (datacenter).  | 12   | R\$            | R\$         |
| 4                       | Horas para treinamentos in loco pós-implantação (sob demanda) de 05 a 10 servidores. | 120  | R\$            | R\$         |
| TOTAL                   |  |      | R\$            |             |





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

2.2. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, após emissão do empenho, acompanhada das respectivas ordens de autorizações devidamente assinadas pelo fiscal do contrato, o qual atestará a nota fiscal e será paga dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma.

2.3. Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado pela Contratada:

2.3.1. Nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número do contrato, empenho e das negativas fiscais regularizadas Federal (Conjunta com a Contribuição Previdenciária), FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;

2.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, homologação, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

2.5. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrentes do contrato.

2.6. Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

3.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

3.2. A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Edital de licitação, observando-se que a mesma deverá ocorrer no prazo fixado neste Contrato, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de prorrogação.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

3.3. O prazo poderá ser prorrogado, havendo interesse das partes e demonstrado o interesse público, mediante formalização de Termo Aditivo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.5. A contratada deverá, no máximo em 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, iniciar o treinamento da equipe indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a familiarização dos servidores com operacionalização do sistema;

3.6. A execução dos serviços contratados será iniciada após a assinatura do Contrato Administrativo e treinamento da equipe de servidores indicados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| <b>DOTAÇÃO</b>      | <b>DESCRIÇÃO</b>  |
|---------------------|---|
| <b>09.01</b>        | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>                      |
| 10.301.0015.2.032   | <b>Atenção Primária em Saúde PAB</b>                      |
| 3.3.90.39.00 – 1347 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>168</b> |
| 3.3.90.39.00 – 1494 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>168</b> |
| 10.301.0015.2.037   | <b>Atenção Primária da Saúde Estadual</b>                 |
| 3.3.90.39.00 – 1343 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>179</b> |
| 10.301.0015.2.046   | <b>Serviços de Saúde Pública</b>                          |
| 3.3.90.39.00 – 1000 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>210</b> |
| 3.3.90.39.00 – 1303 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>210</b> |
| 3.3.90.39.00 – 1510 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <b>210</b> |

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrá à conta das Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. A implantação do sistema deverá ocorrer em todos os locais indicados, após recebimento do empenho por parte do licitante;

5.2. A implantação do sistema deverá ser feita, com comunicação de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à Secretaria Municipal de Saúde;

5.3. O sistema deverá estar implantado em até 90 (noventa) dias, incluindo treinamentos dos servidores públicos.

5.4. Manutenção mensal: referente a mensalidade para o suporte e licença de uso do sistema;

5.5. Hospedagem em nuvem (datacenter);

5.6. Horas para treinamentos in loco pós-implantação (sob demanda).

5.7. O objeto do contrato será recebido:

5.7.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.7.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.8. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.10. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RISCOS**

6.1. A matriz de risco proporciona uma compreensão clara dos desafios potenciais que o projeto pode enfrentar e oferece um roteiro para mitigá-los.

6.2. A gestão eficaz desses riscos é crucial para o sucesso do projeto. É importante notar que os riscos devem ser monitorados e reavaliados continuamente ao longo do ciclo vigente do projeto para responder a mudanças e novas informações.

6.3. Através desta abordagem, a equipe do projeto pode aumentar significativamente as chances de uma implementação bem-sucedida e eficiente do sistema de prontuário eletrônico.

### **6.4. Falha técnica no software:**

6.4.1. Análise: Dada a complexidade de um sistema de prontuário eletrônico, o risco de falhas técnicas é significativo. Estas falhas podem afetar a confiabilidade e a funcionalidade do sistema.

6.4.2. Ação: A adoção de testes rigorosos, backups regulares e um plano de contingência técnica são essenciais para minimizar este risco, garantindo a continuidade e eficiência do serviço.

### **6.5. Atrasos na implementação:**

6.5.1. Análise: Atrasos são comuns em projetos de TI devido a variáveis como mudanças de escopo, desafios técnicos ou problemas de gestão.

6.5.2. Ação: Um planejamento detalhado e realista, juntamente com a alocação adequada de recursos e um monitoramento constante do progresso, são fundamentais para evitar ou minimizar atrasos.

### **6.6. Problemas de segurança de dados:**

6.6.1. Análise: Dado o manuseio de informações sensíveis de saúde, os riscos de segurança são uma preocupação primordial.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

6.6.2. Ação: É imperativo implementar protocolos de segurança robustos, realizar treinamento contínuo em segurança cibernética e conduzir auditorias regulares para assegurar a integridade e confidencialidade dos dados.

**6.7. Resistência à mudança por parte dos usuários:**

6.7.1. Análise: Mudanças em sistemas e processos podem enfrentar resistência por parte dos usuários, afetando a adoção do sistema.

6.7.2. Ação: Programas de treinamento, comunicação eficaz e envolvimento dos usuários no processo de mudança são estratégias-chave para facilitar a transição e promover a aceitação do novo sistema.

**6.8. Incompatibilidade com sistemas existentes:**

6.8.1. Análise: A incompatibilidade com sistemas legados pode levar a problemas de integração e eficiência.

6.8.2. Ação: A realização de análises de compatibilidade e desenvolvimento de interfaces de integração adequadas é fundamental para assegurar a integração harmoniosa do novo sistema com o ecossistema tecnológico existente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

7.1. O sistema deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, com suporte técnico credenciado pelo fabricante;

7.2. Deverá ser apresentado suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de acordo com as recomendações do fabricante.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Estar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 que se trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

8.2. Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

8.3. Custos relativos a deslocamento, hospedagem, alimentação, entre outros, para instalação/manutenção do software, serão por conta da contratada;

8.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no contrato;

8.5. A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à Administração Pública ou de terceiros em decorrência de dolo ou culpa, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados;

8.6. O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação, configurações, parametrização, e outras tarefas que se façam necessárias) é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

8.7. Iniciar imediatamente a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida a autorização da Secretaria Municipal de Saúde, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da execução;

8.8. Fornecer o sistema sem nenhuma irregularidade, como por exemplo, não conter as especificações técnicas exigidas, ou ainda, com defeitos ao operá-lo;

8.9. Responsabilizar-se pela substituição imediata do software que porventura apresentar vícios ou defeitos em virtude da ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia ou de qualidade inferior e em desacordo com as especificações técnicas;

8.10. Prestar assistência técnica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação;

8.11. O prazo máximo para a resolução de quaisquer problemas identificados é de 72 horas. Caso haja necessidade de estender este período, uma justificativa detalhada deve ser enviada ao fiscal do contrato. Essa comunicação deve incluir uma descrição da gravidade do problema e uma estimativa realista do tempo necessário para sua solução completa. Este procedimento assegura transparência e eficiência na gestão e resolução de questões que possam surgir durante a execução do contrato.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

8.12. Fornecer software atualizado, inclusive com atualizações sempre que possíveis;

8.13. Eximir o Município de Almirante Tamandaré de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham a causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente à entrega do objeto deste certame (§ 1º do art. 121 da Lei 14.133/2021);

8.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no contrato;

8.15. Tanto na fase de implantação, quanto na fase de operação, proporcionar treinamento presencial aos servidores indicados pelo Município de Almirante Tamandaré, sempre que solicitado, orientando e descrevendo as rotinas de funcionamento do sistema, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada, observando os prazos estipulados;

8.16. A CONTRATADA deve providenciar a correção das deficiências apontadas pelo Município de Almirante Tamandaré quanto a execução dos serviços contratados;

8.17. Indicar uma pessoa para responder perante o Município de Almirante Tamandaré, por problemas na execução do Contrato, bem como por situações que impeçam o bom cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

8.18. A CONTRATADA deve manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário;

8.19. A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar um representante para responder dentro de 24 horas às convocações para esclarecimentos ou solução de problemas relacionados aos serviços contratados, atendendo às solicitações da CONTRATANTE e as demandas urgentes da Secretaria Municipal de Saúde;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

8.20. O atendimento à solicitação do suporte será feito através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail, ou através de serviços suporte remoto ou quando necessário de forma presencial;

8.21. O serviço técnico via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

8.22. O atendimento à solicitação de do suporte presencial deverá ser realizado por profissional apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a utilização dos módulos;

8.23. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência;

8.24. O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h;

8.25. A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus a CONTRATANTE sempre que se fizer necessário;

8.26. Em caso de rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco de dados para migração ao CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

8.27. O número de usuários do sistema deve ser ilimitado, não sendo passível a cobrança por novos usuários a serem cadastrados;

8.28. A CONTRATADA não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência da contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

8.29. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (*e-mail*), uma linha de comunicação direta com os servidores designados, com o objeto de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema;

8.30. Manter na Secretaria Municipal de Saúde, em turno de 04 (quatro) horas diárias, durante a fase de implantação, 01 (um) profissional qualificado e com experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas ao funcionamento e ao gerenciamento do sistema contratado;

8.31. Providenciar o cadastramento de usuários, bem como as eventuais alterações dessas bases, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, independentemente da existência de funcionalidade específica, disponível no software de gestão;

8.32. Por ocasião da assinatura do contrato, indicar quais os dados necessários a serem informados pela CONTRATADA, objetivando o cadastramento dos usuários;

8.33. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software, bem como as alterações por ele solicitadas;

8.34. Guardar sigilo absoluto sobre informações do Município de Almirante Tamandaré/PR constante no seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis, após a extinção do contrato, por no mínimo 05 (cinco) anos;

8.35. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde, sem qualquer tipo de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memórias que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema.

8.36. Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

8.37. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto do presente contrato, nos limites e nas hipóteses previstas **nos arts. 124 e 125, da Lei 14.133/2021**, com as alterações dela decorrentes.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

9.1. Disponibilizar condições para o treinamento de servidores do Município de Almirante Tamandaré, previamente indicados, sobre o funcionamento de todo sistema contratado;

9.2. Promover cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, bem como se responsabilizar pela troca de senha ou exclusão dos mesmos em caso de desligamento e/ou férias;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a eficácia do sistema e o atendimento do suporte técnico.

9.4. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;

9.5. Prestar os esclarecimentos necessários aos profissionais contratados, visando o bom desempenho das atividades;

9.6. Utilizar adequadamente o sistema, para os fins aos quais tenham sido projetados;

9.7. Permitir aos técnicos formalmente autorizados pelo CONTRATADO amplo e livre acesso ao sistema, em horário estipulado pelo Município de Almirante Tamandaré;

9.8. Usar corretamente os serviços disponibilizados, não sublocar, ceder ou fornecer acesso a terceiros;

9.9. Fornecer, mediante solicitação escrita ao CONTRATADO informações, dirimir dúvidas e orientá-las nos casos omissos;

9.10. Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

9.11. Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes;

9.12. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação do serviço.

9.13. A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

9.14. A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto que seja considerado inadequado; que não atender as especificações contidas no presente contrato, no Edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização ficarão a cargo efetivo da Técnica Administrativa **GABRIELLE TAÍS DOS SANTOS**, inscrita no **CPF/MF sob nº 102.030.739-08** e a gestão do contrato ficará a cargo Secretário Municipal de Saúde **JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**, inscrito no **CPF/MF sob nº 510.524.669-15**, com a verificação, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato.

10.2. A Secretaria Municipal de Saúde fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar peças e demais insumos, bem como os serviços, que não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a correção das irregularidades.

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





**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.6. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato;

11.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A sanção prevista no item 11.3, subitem I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 11.2, subitem I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5. A sanção prevista no item 11.3, subitem II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.6. A sanção prevista no item 11.3, subitem III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.2, subitens II, III, IV, V, VI e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A sanção prevista no item 11.3, subitem IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.2, subitens VII, IX, X, XI e XII, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 11.2, subitens II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.8. A sanção estabelecida no item 11.3, subitem IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

11.9. As sanções previstas no item 11.3, subitens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II.

11.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. Na aplicação da sanção prevista no item 11.3, subitem II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.13. A aplicação das sanções previstas no item 11.3, subitens III e IV, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 11.13, será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

11.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.18. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.20. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

11.21. Para fins de aplicação das sanções previstas no item 11.3, subitens I, II, III e IV, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.22. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.23. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.24. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.25. A sanção pelas infrações previstas no item 11.2, subitens VIII e XII exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE**

12.1. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses legais de admissibilidade de reajuste, previstos na Lei 14.133/2021, com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o "Membro" de Preços do Mercado (IGPM), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, com base na seguinte fórmula:





**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

$$\text{PR} = \frac{\text{PB} \cdot \text{I1}}{\text{I0}} \text{ (-----)}$$

PR = Preço reajustado;

PB = Preço básico, correspondente ao mês da abertura da proposta;

I1 = Índice Econômico correspondente ao 12º mês após o mês da entrega da proposta ou de sua última renovação;

I0 = Índice Econômico correspondente ao mês da entrega da proposta.

Obs.: considerar até a 3ª (terceira) casa após a vírgula.

12.2. O reajuste incidirá após o prazo de 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta, mediante requerimento do contratado.

12.3. Quando antes da data de reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL.**

13.1. O Contrato poderá ser extinto pelos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



**Almirante Tamandaré**

Prefeitura da Cidade

*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

14.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.2. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

14.3. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

14.4. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

14.5. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

14.6. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos que compõe o processo, as partes terão ciência e consentimento para divulgação dos dados, nos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e a respectiva publicação da íntegra do processo no portal da transparência Municipal de acordo com a Lei Estadual n.º 19581, 04 de julho de 2018.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FRAUDE EM LICITAÇÃO:**

15.1. Conforme disposto no Art. 337-L da Lei 14.133/2021, fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

15.1.1. Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

15.1.2. Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

15.1.3. Entrega de uma mercadoria por outra;

15.1.4. Inalteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

15.1.5. Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato.

15.2. A prática dos atos acima citados prevê a pena de reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

15.3. Afastamento do licitante:

15.3.1. A prática de afastar ou tentar afastar um concorrente por meio de violência, ameaça grave, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo configura um crime e a penalidade para tal comportamento consiste em reclusão, variando de 3 (três) a 5 (cinco) anos, além de multa. Adicionalmente, a penalidade correspondente à violência praticada também será imposta, conforme o art. 337-K da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

16.1. O presente Contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 14.133/2021 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.



**Almirante Tamandaré**  
Prefeitura da Cidade  
*Secretaria de Administração – Departamento de Licitação*

---

16.2. Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o Edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

16.3. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro Regional de Almirante Tamandaré da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná.

16.4. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do processo de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Almirante Tamandaré, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**  
Secretário Municipal de Saúde  
Contratante

EMPRESA CONTRATADA