



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10.005/2023 - PE**

**PREÂMBULO**

O Município do Aracati, através da Secretaria de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio, designados por ato do Prefeito Municipal, que ora integra os autos, estará realizando licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço**, para atendimento do objeto desta licitação, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações, bem como pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos.

Data e Hora de Início de Recebimento das Propostas:	16 / 02 / 2023 - 08 h 00 min
Data e Hora de Término de Recebimento das Propostas:	23 / 02 / 2023 - 08 h 00 min
Data e Hora da Disputa de Lances:	23 / 02 / 2023 - 13 h 00 min
Local da Sessão:	<a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> (acesso Identificado no link – licitações)
Referência de Tempo:	Horário Oficial de Brasília-DF
Tipo de Licitação:	Menor Preço Global
Modo de Disputa:	Aberto
Regime de Fornecimento:	Por Demanda
Pregoeira Oficial	Nataniele Gondim Rodrigues

**GLOSSÁRIO**

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

↪ Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- \* **PMA:** Prefeitura Municipal de Aracati/CE;
- \* **ME/EPP:** Micro empresa / Empresa de Pequeno Porte;
- \* **DOE/DOU:** Diário Oficial do Estado / Diário Oficial da União;
- \* **SRP:** Sistema de Registro de Preços;
- \* **TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
- \* **BLL:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, órgão provedor do sistema, entidade conveniada com esta municipalidade, mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor;
- \* **RFB:** Receita Federal do Brasil.

↪ O presente Edital e todos os seus anexos estão acessíveis a quem interessar junto ao Setor de Licitações localizado no endereço constante do preâmbulo deste edital, onde serão fornecidos GRATUITAMENTE, em arquivos compatíveis com os Softwares PDF, Auto-Cad, Word e Excel que se fizerem necessários. Na ocasião o interessado deverá trazer um Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à



falha na gravação dos arquivos ou poderá adquiri-lo nos endereços: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>  
[/www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

↳ O certame será realizado por meio do aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

## CONDIÇÕES

### 1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto: Contratação de empresa especializada em solução integrada de tecnologia em saúde para atender demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Aracati, com locação de software especializado em gestão de unidade de urgência e emergência e plataforma online para realização de consultas médicas à distância, com prestação de serviços correlatos de implantação de software e infraestrutura, mão de obra, manutenção corretiva, hospedagem, suporte técnico, conforme especificações contidas no termo de referência.

1.2 - O critério de julgamento adotado será o Menor Preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	ORIGEM DOS RECURSOS
Secretaria de Saúde	1001 10 302 009 2.080 Manutenção e Funcionamento dos Programas da Atenção Secundária	3.3.90.40.00 Serviço Tecnologia Informação/Comunicação PJ	1600000000 Transferência SUS Bloco de Manutenção 1500100200 Receita de imposto e trans. Saúde

### 3.0 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

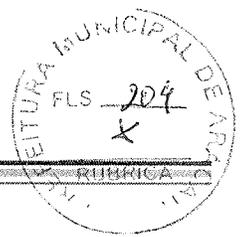
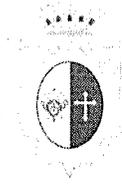
3.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil. (ANEXO III).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.



c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, (ANEXO IV).

3.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

#### **4.0 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### **5.0 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

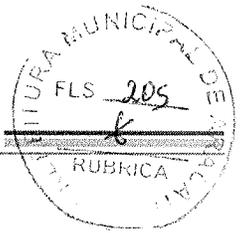
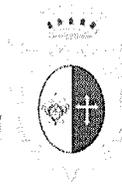
5.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



### **6.0 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

6.1 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2 - Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

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

6.4 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **6.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados:**

6.6.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.6.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.6.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.6.4 - Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

6.6.5 - Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

6.6.6 - Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

6.6.7 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

6.6.8 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

6.6.9 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

6.6.10 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação;

6.6.11 - Estrangeiros não autorizadas a comercializar no país;

6.6.12 - Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

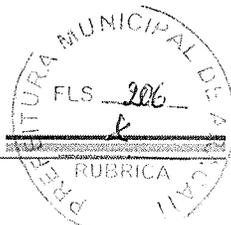
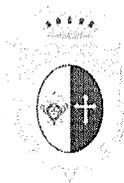
6.7 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

### **7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

7.3 - 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.



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

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

7.6 - 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.

7.7 - 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.

### **8.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento entendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.2.- O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA**;

8.3 - Propor preço já incluindo todos os custos com materiais, equipamentos, mão-de-obra, salários, , estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais;

8.4 - O proponente não poderá cotar proposta com quantitativo divergente ao determinado no presente edital;

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

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

### **9.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO 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 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 - Também será **DESCCLASSIFICADA** a proposta que identifique o licitante antes da etapa de lances. Será motivo de desclassificação se ao cadastrar a proposta no sistema a empresa acrescentar alguma informação que caracterize a identificação da mesma.

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

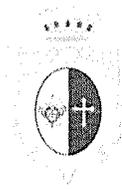
9.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

9.5 - 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.

9.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.



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

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

9.8 - 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 no mínimo de 100,00 (cem reais), do valor global nos termos do artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários

9.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.12. No caso de desconexão entre a Pregoeira e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

9.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.15. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.16 - O Critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

9.18.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. O prazo máximo estipulado para negociação será de **05 (cinco) minutos após** o envio via sistema.

9.19 - Após a negociação do preço/percentual, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **10.0 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:**

a) Considera-se inexecutável 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.

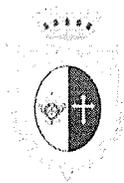
b) **Caso necessário**, facultativamente o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 02(duas) hora para que o detentor de melhor lance envie ao e-mail informado **prova de exequibilidade**, devendo demonstrar:

b.1) Planilha com os custos dos serviços evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com os serviços;

b.2) Anexar notas fiscais e ou contratos firmados anteriormente que comprove exequibilidade dos preços ofertados;

c) Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.

d) Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências



habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

e) Ocorrendo a situação referida neste subitem, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

f) Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

g) Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá opção, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previstos nos artigos 44 e 45 da LC n.123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.1- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

10.2- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

10.3 - 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;

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

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.6.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.7.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro 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.

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

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

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

10.12 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



## **11.0 - DA HABILITAÇÃO**

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

11.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2 - 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.

11.1.2.1 - 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.

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

11.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

11.1.4 - 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.

11.2 - 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.3 - 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.

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

11.5 - 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.

11.5.1 - 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.

11.6 - Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **11.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

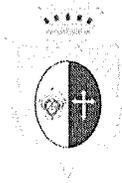
11.6.1.1 - Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

11.6.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;

11.6.1.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.6.1.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.6.1.5 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



11.6.1.6 - Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

### **11.6.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.6.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.6.2.2 - **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do CRP do contador.

11.6.2.3 - Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- d) **As empresas constituídas a menos de um ano**: deverão apresentar demonstrativo do Balço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.6.2.4 - Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 11.6.2.2, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

11.6.2.5- As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

11.6.2.5.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 11.6.2.4 engloba, no mínimo:

- I) Balço Patrimonial;
- II) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- III) Termos de abertura e de encerramento;
- IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;



V) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

11.6.2.6 - As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

11.6.2.6.1- A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

11.6.2.7 - Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

11.6.2.9 - Empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor arrematado na licitação.

### **11.6.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.6.3.1-Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da licitação, sendo está feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado;

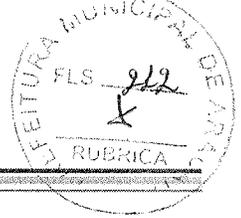
### **11.6.4. CAPACIDADE TÉCNICO – PROFISSIONAL**

11.6.4.1-A licitante deverá apresentar uma declaração com a equipe técnica pertencente ao seu quadro permanente de colaboradores, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante com as seguintes características, aptidões e comprovações;

11.6.4.2-Considerando o estabelecido no art. 30, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, onde regulamenta a utilização do registro ou inscrição na entidade profissional competente na documentação relativa à qualificação técnica;

11.6.4.3-Considerando o estabelecido no art. 30, §9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais;

11.6.4.5-A equipe deve possuir no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em computação, analista de sistema e/ou tecnologia da informação, agregado de capacidade e idoneidade para a execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas, gestão e gerencia de redes de computadores, comunicação de dados e de suporte



técnico em tecnologia da informação (implantação e instalação, desenvolvimento e treinamento em softwares web, gerenciamento de servidores de aplicação, banco de dados relacionais, redes de computadores e comunicação de dados);

11.6.4.6.A empresa deve possuir 1 (um) profissional da área de computação, analista de sistema e/ou tecnologia da informação como responsável técnico;

11.6.4.7-A licitante deve possuir no mínimo 01 (um) profissional Médico, Responsável Técnico;

*a) Considerando Resolução CFM N° 2.299/2021, onde regulamenta, disciplina e normatiza a emissão de documentos médicos eletrônicos;*

*b) Considerando a Lei n° 14.510, de 27 de dezembro de 2022 que Regula a Prática da Telemedicina no País, conforme o Art. 3°, onde estabelece como obrigatório o registro das empresas intermediadoras de serviços médicos, assim consideradas as pessoas jurídicas que contratam, de forma direta ou indireta, profissionais da área médica para o exercício da telemedicina, bem como o registro de um diretor técnico médico dessas empresas, no Conselho Regional de Medicina dos Estados em que estão sediadas, incidindo os infratores no disposto no inciso II do caput do art. 10 da Lei n° 6.437, de 20 de agosto de 1977.*

*c) O médico Responsável Técnico responderá eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos federal e regionais de medicina e para o Município de ARACATI-CE.*

11.6.4.8. Deve ser apresentado declaração de disponibilidade assinado por este(s) profissional(is), que mantem a sua disponibilidade na execução e acompanhamento dos serviços, bem como o fiel compromisso de participação do pessoal técnico qualificado em consonância com os termos do Edital.

11.6.4.9-A comprovação de vinculação dos responsáveis técnicos ao quadro permanente, citados anteriormente, deverá ser comprovado da seguinte forma;

*a) EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho – DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como a informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;*

*b) SÓCIO: Contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;*

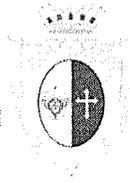
*c) CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e contratante.*

11.6.4.10-Os profissionais citados, deverão comprovar sua qualificação na área técnica por meio de diploma de nível superior validado por órgão competente afins que demonstrem experiência no objeto desta licitação;

11.6.4.11-Os profissionais devem comprovar registro ativo no conselho de classe competente juntamente com respectiva comprovação de regularidade;

11.6.4.11.1-No caso de profissionais da área de tecnologia deve apresentar;

*a) Diploma de graduação de nível superior em computação, analista de sistema e/ou tecnologia da informação ou afins, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;*



*b-Comprovante de registro ativo do profissional da área de computação, analista de sistema e/ ou tecnologia da informação emitido pelo Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou conselho competente a sua formação;*

*c) Comprovante de responsabilidade Técnica do estabelecimento (Certificado de Responsabilidade Técnica), emitido pelo Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou conselho competente a sua formação;*

11.6.4.11.2. No caso do profissional médico deve ser apresentado;

*a) Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);*

*b) Comprovante de responsabilidade Técnica do estabelecimento (Certidão de Direção Técnica), emitido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM);*

11.6.4.11.3. No caso da empresa, deve ser apresentado;

*a) Comprovante de regularidade da inscrição do estabelecimento acima neste Conselho Regional de Medicina, em cumprimento à Lei n°. 6.839, de 30/10/1980 e às Resoluções CFM n°. 997 de 23/05/1980 e 1.980 de 11/07/2011;*

*b) Certidão de Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina;*

*c) Certidão de registro e regularidade de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Administração (CRA);*

### **11.6.5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

11.6.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ devidamente ativa;

11.6.5.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.5.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.5.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.6.5.4.1 - No caso de Cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

11.6.5.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

### **11.7 OUTROS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

11.7.1 - Declaração de Inidoneidade (ANEXO V);

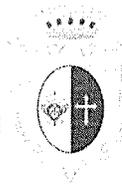
11.7.2 - Declaração de Cumprimento com os requisitos de Habilitação (ANEXO V);

11.7.3 - Declaração que não emprega menores (ANEXO V);

11.7.4 - Declaração de Vinculo (ANEXO V);

11.7.5 – Declaração de enquadramento como ME ou EPP ou Cooperativa (ANEXO V);

11.7.6 - Declaração de autenticidade dos documentos (ANEXO VII).



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

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

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

11.10 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

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

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

## **12.0 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

12.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02(duas) horas, sob pena de desclassificação** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

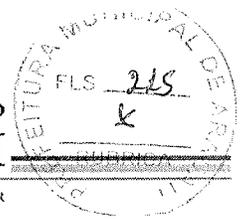
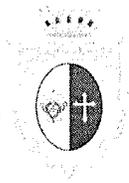
12.2.1 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2.2 - Não caberá desistência por parte da licitante arrematadora após o envio da sua proposta ajustada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

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

12.3.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



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

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

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

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

12.8 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Licitante será declarada vencedora, e os presentes à sessão serão comunicados.

### **13.0. PROVA DE CONCEITO**

13.1. Anteriormente a Adjudicação do processo, a Unidade Gestora convocará a empresa arrematante para a realização da prova de conceito do sistema, para comprovação e validação do sistema ao termo de referência, sob pena de não ser contratado caso não apresente todas as condições exigidas no referido termo.

13.2. Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Projeto básico, anteriormente a adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido termo de referência.

13.3. Caberá a Secretaria de Saúde, por comissão ou encarregado técnico de T.I criado ou indicado pelo seu gestor, realizar a prova de conceito e emitir parecer (modelo no anexo I) quanto ao atendimento às especificações deste termo de referência.

13.4. Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

13.5. A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste termo de referência, em até 05 (cinco) dias contados da data da convocação pela contratante, no horário de 09h às 16h.

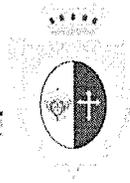
13.6. A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada.

13.7. Deverá ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.

13.8. Os Roteiros serão entregues no ato da prova de conceito e terão em seu conteúdo atividades nas quais o sistema da licitante deverá atender, em acesso por computador na rede disponível da Secretaria de Saúde de Aracati/CE.

13.9. A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de referência.

13.10. Caso a licitante não atenda todos os requisitos da prova de conceito ou não compareça no prazo limite após a convocação para apresentação da prova de conceito, será procedida à convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.



13.11. A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão não sendo admitidos qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade nova por parte das licitantes.

13.12. Caso o software oferecido não atenda aos requisitos funcionais, a vencedora será desclassificada e passaremos a “Prova de conceito” para o software da próxima colocada.

#### **14.0 - DOS RECURSOS**

14.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **no mínimo vinte (minutos)**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

14.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **15.0 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

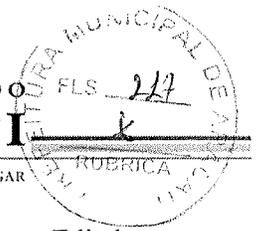
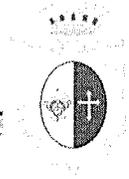
#### **16.0 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.3 - A autoridade superior desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer das licitantes o direito de reclamação ou indenização.

#### **17.0 - DO CONTRATO**



17.1 - Após a homologação será firmado Termo de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da convocação encaminhada à licitante vencedora;

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

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

17.4 - O Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada conforme Art. 57, II da Lei nº 8.666/93;

17.5 - Se a Adjudicatária injustificadamente recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

17.6 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim pela Unidade Gerenciadora da Licitação, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

#### **18.0 - DO REAJUSTAMENTO**

18.1 - O valor do presente Contrato não sofrerá reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do contrato, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### **19.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1 - As obrigações da Contratante são aquelas arroladas na Minuta Contratual, anexo deste edital.

#### **20.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1 - As obrigações da Contratante são aquelas arroladas na Minuta Contratual, anexo deste edital.

#### **21.0 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

21.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos na Minuta Contratual, anexo deste edital.

#### **22.0 - DO PAGAMENTO**

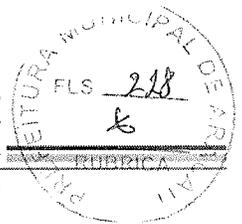
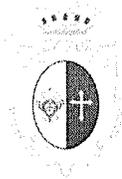
22.1 - O pagamento será efetuado proporcionalmente ao que for solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

22.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

22.3 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;

22.4 - O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada;

22.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;



22.6 - A Liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de documentos em originais, xerocópia acompanhadas dos originais ou de xerocópia autenticada, da regularidade para com as Fazendas Federal (CND Tributos Federais), Estadual (CND Tributos Estaduais), Municipal (CND Tributos Municipais) e Trabalhista (CND Trabalhista);

22.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação por qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

### **23.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

23.1 - Não Será aceito a subcontratação dos serviços oriundo do contrato original.

### **24.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

24.1 - A critério da Administração e conforme o caso poderá ser exigido prestação de garantia para esta contratação visando à segurança da execução do contrato e eventuais alterações.

### **25.0 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1 - As penalidades estão previstas na Minuta do Contrato anexa a este edital.

### **26.0 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:**

#### **26.1 - ESCLARECIMENTO:**

26.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital e seus anexos, deverão ser enviados para o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do meio eletrônico: [nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br](mailto:nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br), identificando o número do pregão.

26.1.2 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

26.1.3 - Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

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

#### **27.2 - IMPUGNAÇÃO:**

27.2.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada, na sala de licitações da Prefeitura, situada no endereço constante do preâmbulo deste edital ou através do meio eletrônico: [nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br](mailto:nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br), que preencham os seguintes requisitos:

27.2.1.1 - o endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de ARACATI;

27.2.1.2 - a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, dentro do prazo editalício;

27.2.1.3 - o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

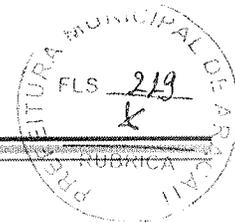
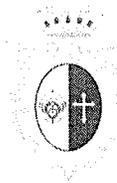
27.2.1.4 - o pedido, com suas especificações;

27.2.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

27.2.3 - No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas;

27.2.4 - Não serão acolhidas as impugnações imotivadas, apresentadas intempestivamente e/ou subscritas por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela licitante;

27.2.5 - As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame;



27.2.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

## **28. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

28.1 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

28.2 - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

28.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a. **Suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes:

b. **Extorsão ou coação:** tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes:

c. **Fraude:** falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo:

d. **Conluio:** acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos:

## **29. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

29.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## **30.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1 - Todas as declarações exigidas neste edital deverão ser assinadas por representante legal da licitante.

30.2 - Os anexos oferecidos pela administração são apenas para orientação a Licitante não havendo a necessidade de serem reproduzidos exatamente iguais, bastando não comprometer o entendimento do que se exige.

30.3 - O Pregoeiro ou à Autoridade Superior, facultativamente, poderá em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

30.4 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.5 - Não serão considerados motivos para desclassificação as simples omissões (não essenciais) ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos das demais licitantes, sendo a decisão, para tanto, de total consentimento da comissão.

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

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



30.8 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

30.9 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações.

30.10 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de **Aracati/CE**, com exclusão de qualquer outro.

30.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta;

**ANEXO III** – Termo de Adesão – BLL;

**ANEXO IV** – Custo pela Utilização do Sistema;

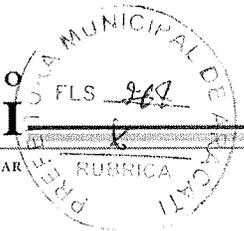
**ANEXO V** – Modelos de declarações;

**ANEXO VI** – Minuta do Contrato;

**ANEXO VII** – Modelo de declaração de autenticidade dos documentos

Aracati/CE, 14 de Fevereiro de 2023.

Cristiane Araújo Vieira Alves  
**Secretária Municipal de Saúde**



**ANEXO II**  
**MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.  
PROCESSO N.º: **10.005/2023 - PE.**  
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**  
DATA DE ABERTURA: **23/01/2023.**  
HORÁRIO DE ABERTURA: **3 h 00 min.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em solução integrada de tecnologia em saúde para atender demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Aracati, com locação de software especializado em gestão de unidade de urgência e emergência e plataforma online para realização de consultas médicas à distância, com prestação de serviços correlatos de implantação de software e infraestrutura, mão de obra, manutenção corretiva, hospedagem, suporte técnico, conforme especificações contidas no termo de referência.

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
01					

Valor global da proposta: R\$ ( \_\_\_\_\_ )

\* PREENCHER DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA \*

PRAZOS
Validade do contrato: <b>12 (DOZE) MESES.</b>
Validade da Proposta: ( _____ ) DIAS.
Prazo de execução: <b>Conforme Termo de Referência;</b>

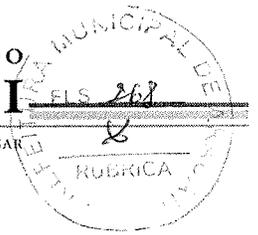
DADOS DO PROPONENTE	
Razão Social:	
Endereço:	
Cidade:	
CNPJ:	CGP:
Fone:	e-mail:

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO III  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.005/2023-PE

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

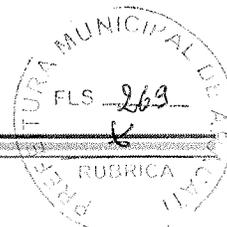
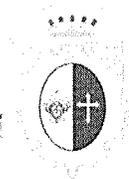
4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ANEXO III.I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.005/2023 - PE**  
**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA**  
**BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**  
**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas)



**ANEXO IV**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.005/2023-PE**  
**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

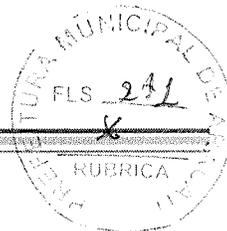
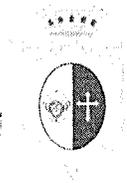
A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ANEXO V**  
**MODELOS SUGESTIVOS DE DECLARAÇÕES**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.  
PROCESSO N.º: **10.005/2023 - PE.**  
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**  
DATA DE ABERTURA: \_\_\_/\_\_\_/2023.  
HORÁRIO DE ABERTURA: \_\_\_h\_\_\_min.

Senhora Pregoeira,

\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

**I. (RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)**

E ainda,

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

a) Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico do referido edital, instaurada pela Prefeitura Municipal de **Aracati/CE**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

b) DECLARAMOS que, examinamos e concordamos com todas as exigências constantes das cláusulas do referido Edital de Pregão em cumprimento pleno com todos os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope "02" – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, para participação do certame licitatório mencionado no preâmbulo desta.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)

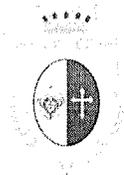
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

c) A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



### DECLARAÇÃO DE VINCULO

d) Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente e em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurada pelo Município de **Aracati**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)

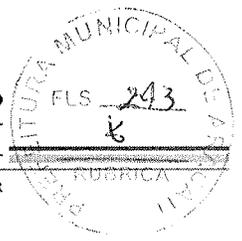
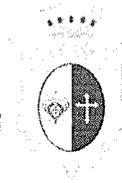
### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP OU COOPERATIVA

e) A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como \_\_\_\_\_ (*microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa na forma do Art. 34. Lei Federal nº 11.488/2007*), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do Contabilista)



## ANEXO VI

TERMO CONTRATUAL Nº: \_\_\_\_\_

### PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. Nº \_\_\_\_\_, aqui denominado (a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO de CONTRATO com fundamento no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**, na Lei Federal Nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULAS CONTRATUAIS

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem como objeto \_\_\_\_\_, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**, no qual encontram-se especificados no Anexo \_\_\_\_ do presente Contrato.

1.2. São partes integrantes deste Instrumento Contratual, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial da Vencedora, todos referentes ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

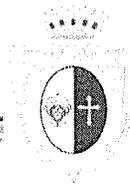
2.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (XXXXX), a ser pago na proporção, segundo as ordens de serviços/autorizações de fornecimento expedidas pela Contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo contratante e acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

2.2. O valor do presente Contrato não sofrerá reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do contrato, hipótese na qual poderá ser utilizado os índices IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

2.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

2.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 2.1, sendo realizado através de crédito na Conta Bancária do contratado.

2.5. Por ocasião do fornecimento deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.



**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO PRAZO E CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

3.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. A empresa contratada deverá inicializar a implantação dos serviços conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde através de autorização de Ordem de fornecimento acompanhada da respectiva nota de Empenho, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, nos quantitativos necessários, sob as condições estipuladas e demais documentos integrantes deste termo, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados, podendo ser modificado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência do Município.

3.3. O serviço solicitado deverá ser fornecido conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso seja verificada alguma falha no fornecimento, será feito registro formal a CONTRATADA, para que proceda com a correção do serviço, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pelo Setor Responsável.

3.3. Os serviços a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

a) Às normas e especificações constantes deste termo de referência;

b) À Lei Federal, no que tange a proteção de dados do paciente e médicos envolvidos, bem como demais dispositivos legais pertinentes.

c) Às normas do Conselho Federal de Medicina, em particular a Portaria 467 de 20 de março de 2020, ou ato normativo ulterior que venha regulamentar o exercício da Telemedicina no território nacional.

3.4. O fornecimento do serviço deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e quaisquer outras despesas para o fornecimento do objeto.

3.5. A Secretaria Municipal de Saúde poderá requerer a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas no fornecimento do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

3.6. Cada teleconsulta terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

3.7. A CONTRATANTE se responsabilizará pela infraestrutura da sala de atendimento, propiciando local adequado para atendimentos, recepção, cadastro, acesso à internet, energia elétrica e insumos necessários ao recebimento dos cidadãos/usuários;

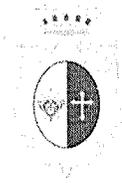
**CLAUSULA QUARTA - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

4.1. A não realização de qualquer um dos itens implica em desqualificação da empresa.

4.2. Licença do direito de uso do software de gestão em saúde, em plataforma WEB, disponibilizando acesso a quantidade ilimitada de usuários do município de ARACATI, em caráter não exclusivo, com toda a infraestrutura necessária ao funcionamento do mesmo.

4.3. Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software.

4.4. Serviço de prontuário eletrônico, com registro eletrônico de datas e detalhes das consultas, encaminhamentos, receitas e exames de forma integrada entre as unidades.



4.5. Prontuário eletrônico com ferramentas informatizadas que permita o atendimento, admissão, encaminhamento, alta, transferência, evolução, apazamento e checagem dos pacientes em acompanhamento na clínica médica.

4.6. Serviço de envio de resultados de exames, no formato de imagem e laudos em pdf, por mensagens pelo WhatsApp para os pacientes que foram atendidos nas unidades.

4.7. Funcionar em única plataforma com múltiplas unidades, permitindo que o usuário logado possa acessar diversas unidades a qual lhe for permitido.

4.8. Controle de estoque da farmácia com alertas de vencimento e estoque baixo, cadastro de insumos: material médico hospitalar, medicamentos, imunobiológicos e psicotrópicos, integrados a prescrição médica e ao prontuário do paciente.

4.8.1. Workflow dinâmico com possibilidade de controle dos processos de trabalho de todos os profissionais de acordo com a necessidade da unidade, geração de relatórios analíticos, dashboards em tempo real, indicadores de desempenho, notas relativas aos atendimentos e pesquisa de satisfação;

4.8.2. Deverá registrar todas as ações dos profissionais de saúde realizadas nas unidades (*Log de atendimentos*), com vistas a suprir as necessidades de controle e planejamento do atendimento ao nível local;

4.8.3. Deve gerar relatórios nominais de produção individual de cada profissional por setor da unidade, detalhando as suas atividades;

4.8.4. As funcionalidades do Sistema de Gestão em Saúde devem contemplar todos os setores da unidade, especificados acima, devendo ser mantidas em perfeito funcionamento e totalmente integradas;

4.8.5. Todos os módulos do sistema deverão ser desenvolvidos pela proponente e não será permitida, parcialmente ou totalmente sua terceirização.

4.9. O não cumprimento desta exigência acarretará na desclassificação imediata da proponente.

## **4.10. IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE**

### **4.10.1. TREINAMENTO**

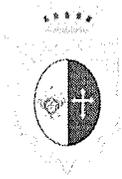
4.10.1.1. A empresa deverá fornecer treinamento a todos os profissionais das **UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE ARACATI/CE** que irão utilizar o sistema, orientando-os na operação das funções e implementações, de forma presencial ou remota, em formato coletivo online, como também acervo de vídeos de treinamento e treinamento avançado técnico.

4.10.1.2. Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da Contratada. O *treinamento* deverá constar de:

4.10.1.2.1. Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários;

4.10.1.2.2. Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão;

4.10.1.2.3. Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com formação em grupos de atividades afins ou relacionadas;



4.10.1.2.4. Disponibilização de vídeos de treinamento, através de link para acesso do material;

4.10.1.2.5. Na forma remota, deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, sendo que cada evento de treinamento não deverá conter menos de 10 participantes;

4.10.1.2.6. Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e Direção da Unidade de Urgência e Emergência;

4.10.1.2.7. Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar;

4.10.1.2.8. Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados de forma remota, com disponibilização de link dos conteúdos em formatos de vídeos;

4.10.1.2.9. A equipe do Município que irá receber o treinamento avançado será composta por profissionais da área de Saúde e TI;

4.10.1.2.10. Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada apresentar:

- 100% das rotinas administrativas forem executadas via sistema;
- 100% dos profissionais estiverem treinados;
- 80% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária.

4.10.1.2.11. Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades.

4.10.1.2.12. Inclusão de consultoria de boas práticas de T.I, acompanhado de orientação e treinamento remoto, compartilhamento de experiências e formatos.

4.10.1.2.13. A parte de infraestrutura de T.I será de responsabilidade da Secretaria de Saúde.

#### **4.11. LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA HOSPITAL E UPA**

4.11.1. A não realização de qualquer um dos itens\serviços listados a baixo que são os requisitos mínimos da solução acarretará na não contratação da empresa vencedora, e sendo assim convocando a próxima empresa vencedora de acordo com a ordem de classificação.

4.11.2. A descrição do Sistema de Gestão em Saúde, observando-se os requisitos de entrega prioritária, foi dívida em módulos e as funcionalidades mínimas que o sistema deverá atender e apresentar a seguir.

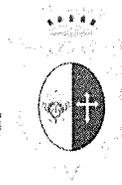
4.11.3.O sistema deverá realizar a geração automatizada de arquivos a serem exportados para os sistemas de informação do Ministério da Saúde:

4.11.3.1. CNES última versão– Importar arquivos XML do CNES;

4.11.3.2. SIGTAP – Importar o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS;

4.11.3.3. SIA – Exportar dados de produção para o SIA no formado de BPA individualizado.

4.11.3.4. O sistema deve garantir que as senhas dos profissionais que irão utilizar o sistema atendam minimamente as seguintes condições: Permitir parametrização do tipo de caracteres utilizado para compor a senha (letras maiúsculas, minúsculas, números, caracteres especiais), permitir a parametrização da quantidade mínima de caracteres para compor a senha, permitir a parametrização do tempo de validade da senha após o cadastro. Para a apresentação os parâmetros deverão ser alterados e novas senhas geradas, verificando se os mesmos estão sendo respeitados.



4.11.3.5. Os acessos dos profissionais deverão respeitar suas categorias profissionais, impedindo que exista o preenchimento de informações por profissionais não qualificados (Ex.: acesso ao CID por profissionais não qualificados, acessos a realização de procedimentos por profissionais que não correspondam as regras estipuladas pelo ministério da Saúde).

4.11.3.6. O sistema deve ser multiusuário, podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa do módulo Registro Clínico, com total integridade dos dados, respeitando o perfil de acesso.

4.11.3.7. O sistema deverá estar baseado em tecnologias escaláveis de “Cloud Computing”, não havendo limitações técnicas para sua utilização de forma eficiente pelos profissionais de saúde.

4.11.3.8. Permitir a comunicação, envio e recebimento de dados através da internet, em qualquer tipo de tecnologia (por exemplo: banda larga, rede fixa, satélite, 3G e rádio). Em outros termos, o sistema deverá funcionar estando os estabelecimentos de saúde conectados à rede através de uma conexão permanente.

4.11.3.9. O sistema deverá importar todos os cadastros de pacientes, profissionais e famílias referentes aos sistemas de base federal: CADSUS e e-SUS.

4.11.3.10. A solução deverá apresentar-se totalmente em português, como escrito no Brasil.

4.11.3.11. O sistema deve cumprir regras de backup com rotinas que garantam a segurança dos dados dos pacientes no formato de cópia e também de forma replicada.

#### **4.12. SERVICE DESK**

4.12.1. Este serviço será destinado de apoio ao usuário final com problemas operacionais do software e deverá apresentar as seguintes características:

4.12.2. Oferecer suporte telefônico, tal que o atendimento será prestado através de um número 0800 – sem custo para o município e para o usuário;

4.12.3. O número 0800 deverá obrigatoriamente ser informado na proposta TÉCNICA. Em caso de não informação do número 0800 o proponente estará eliminado do certame;

4.12.4. Atendimento via chat (plataforma de comunicação) no próprio sistema, disponível em qualquer página por qualquer usuário esteja logado, onde disponibilize também o número da central de atendimento, seguindo também de comprovação com o tempo de resposta de no mínimo 10 minutos, validado e contabilizado pelo sistema de atendimento;

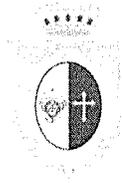
4.12.5. Atendimento por e-mail;

4.12.6. Atendimento presencial;

4.12.7. A empresa atenderá aos chamados da coordenação da unidade de saúde, sempre que ela solicitar, para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por chat ou e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.

4.12.8. Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade do contratado, podendo ser estabelecido a presença de uma vez por mês de forma presencial.

#### **4.13. USABILIDADE**



4.13.1. O sistema deve conter interface WEB e Cliente-servidor para todas as funcionalidades de prontuário eletrônico, sem necessidade de utilização de servidor local.

4.13.2. Suportar todo o período de vida do cidadão, com registro longitudinal da condição de saúde e intervenções, que devem ser visualizadas de forma cronológica. Suportar a apresentação de alertas, lembretes e avisos, tais como alergias e resultados de exames, os quais deverão ser necessariamente exibidos sempre que se abrir a ficha do cidadão.

4.13.3. Visualização do histórico clínico durante o atendimento. A qualquer momento durante o atendimento deve ser possível visualizar o histórico clínico do paciente com as informações de todos os atendimentos anteriores.

4.13.4. Em caso de solicitação de exames complementares deve ser possível acompanhar o status em que se encontra o pedido.

4.13.5. O sistema deve conter e utilizar como padrão e obrigatória a Classificação Internacional de Doenças - CID- 10.

4.13.6. Deverá utilizar o padrão de classificação de risco da Política Nacional de Humanização, Humaniza SUS.

#### **4.14. SEGURANÇA**

4.14.1. Os acessos dos profissionais deverão respeitar suas categorias profissionais, impedindo que exista o preenchimento de informações por profissionais não qualificados (Ex.: acesso ao CID por profissionais não qualificados, acessos a realização de procedimentos por profissionais que não correspondam as regras estipuladas pelo ministério da Saúde).

4.14.2. A solução deverá controlar o acesso e fornecer rastreabilidade através de “logs” de todos os acessos e tentativas de acesso dos profissionais ao atendimento do paciente através de senha.

4.14.3. O sistema deverá garantir que cada profissional tenha login único, senha pessoal no acesso ao sistema independente do módulo que esteja utilizando.

4.14.4. O sistema deverá gerenciar perfis de acesso que podem ser combinados para dar permissão especial aos logins específicos do sistema.

4.14.5. O sistema deve permitir que o profissional utilize o mesmo login para acesso a mais de uma unidade de saúde vinculada ao seu usuário.

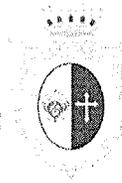
4.14.6. Deve permitir a desativação de profissionais que não fazem mais parte do quadro de funcionários da unidade.

#### **4.15. COMPATIBILIDADE**

4.15.1. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional de Grande porte, com garantia de manutenção e evolução tecnológica, assim como escalabilidade.

4.15.2. O sistema deve ser multiusuário podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados, respeitando o perfil de acesso.

4.15.3. O sistema deverá realizar geração automatizada de arquivos para serem importados com os sistemas de informação do Ministério da Saúde: (Comprovação do atendimento por declaração do licitante) SIA (BPA - Magnético) conforme layout da competência atual.



4.15.4. Exportar dados de produção em formato .txt. Antes de gerar o arquivo, deve ser possível verificar as inconsistências relativas ao período desejado.

4.15.10. O sistema deverá conter e utilizar como padrão todos os procedimentos padronizados pelo Ministério da Saúde pela tabela SIGTAP.

#### **4.16. UNIDADES**

4.16.1. Deve permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.

4.16.2. Deve permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.

4.16.3. Deve permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.

4.16.4. Deve permitir o registro de dados de identificação das equipes de saúde, conforme padrões do CNES.

#### **4.17. PROFISSIONAIS**

4.17.1. Deve permitir o registro de dados de identificação do profissional de saúde, conforme padrões do CNES.

4.17.2. Deve permitir a vinculação do profissional nos estabelecimentos de saúde.

4.17.3. Deve permitir o registro do profissional de saúde com seu conselho, conforme padrões de cada entidade.

4.17.4. Deve permitir o registro de dados de identificação dos profissionais das equipes de saúde, conforme padrões do CNES.

a. CNS;

b. CPF;

c. Nome;

d. Data de nascimento;

e. CBO;

f. Sexo;

4.17.5. Deve permitir o registro de informações de contrato:

a. Contratado;

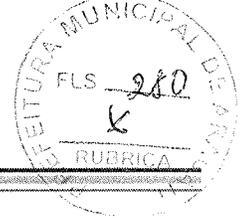
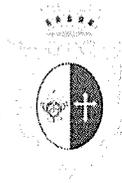
b. Concursado;

c. Efetivo;

d. Cooperado;

#### **4.18. PROCEDIMENTOS**

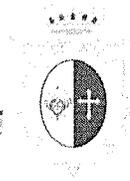
4.18.1. Deve permitir o registro de procedimentos seguindo padrão do SIGTAP.



- 4.18.2. Deve ser possível rastrear qual profissional solicitou e quem executou o procedimento para cada paciente.
- 4.18.3. Deve existir regras para restringir os procedimentos de acordo com o CBO dos profissionais, evitando assim inconsistências.
- 4.18.4. Deve permitir vincular o procedimento a um serviço/Classificação específico.
- 4.18.5. Deve ser possível registrar procedimentos tardios, fora do atendimento padrão.
- 4.18.6. Registro dos procedimentos médicos realizados: Deve permitir o registro da atividade realizada, associando a um cidadão e contendo a identificação do profissional que realizou a atividade, a data, o horário e o local de administração da medicação.
- 4.18.7. Permitir o registro de realização de procedimentos de enfermagem: Permitir o registro dos procedimentos realizados, associando a um cidadão e contendo a identificação do profissional que realizou a atividade, a data, o horário e o local de administração da medicação.
- 4.18.8. Permitir a inserção de observações e dados clínicos durante a realização de procedimento.
- 4.18.9. Deve exigir a vinculação do profissional solicitante do procedimento – contendo minimamente, Nome do profissional, número do conselho profissional e data da solicitação.
- 4.18.10. Deve apresentar os dados antropométricos básicos medidos no último acolhimento do cidadão:
- 4.18.11. Deverá permitir confirmar a realização do procedimento sem a necessidade de novas pesquisas. No momento da confirmação de realização deve permitir o registro de informações específicas do procedimento – laudo de conclusão.
- 4.18.12. Na tela de realização de procedimentos deve diferenciar de forma visual procedimentos que podem ser realizados dentro da unidade de saúde.
- 4.18.13. Permitir a visualização de procedimentos prescritos como pendentes para profissionais realizarem (médicos, da equipe de enfermagem e outros).
- 4.18.14. Deve ser visualizado os pacientes que estão aguardando realização do procedimento e os que já realizaram o procedimento solicitado.

#### **4.19. CIDADÃO**

- 4.19.1. Deve gerar automaticamente o número do prontuário do cidadão, que corresponde ao número eletrônico do Prontuário do Cidadão.
- 4.19.2. Número de contato para emergência. O número e o nome da pessoa devem ser preenchidos de forma obrigatória.
- 4.19.3. Nome completo sem abreviatura.
- 4.19.4. Nome social sem abreviatura, quando indicado um nome social o sistema deve sempre nas pesquisas de cidadãos utilizar este nome e não mais ao nome oficial do cidadão. O nome oficial deve ser mantido para fins legais.
- 4.19.5. Sexo (masculino / feminino).
- 4.19.6. Data de nascimento - Formato – dia/mês/ano.



4.19.7. Nome da mãe completo sem abreviatura.

4.19.8. Nome do pai completo sem abreviatura.

4.19.9. Informar a raça/cor do cidadão.

- a. Branca;
- b. Negra;
- c. Parda;
- d. Indígena;
- e. Sem informação.

4.19.10. Contato: Número do celular e WhatsApp.

4.19.11. Definir idade. Permitir o preenchimento, ideal que o sistema preencha automaticamente a partir da data de aniversário.

4.19.12. Descrição do nome e código do município conforme padrão usado pelo DATASUS. Sigla da Unidade Federativa. A seleção de estado e município de nascimento devem estar associadas, de modo a impedir selecionar UF diferente daquela em que o município está localizado.

4.19.13. Data do cadastro do cidadão no sistema.

4.19.14. Profissão.

4.19.15. Tipo do Cartão Nacional de Saúde.

4.19.16. Número do Cartão Nacional de Saúde.

4.19.17. Deve indicar se o Cidadão está sem documento forte – sendo considerados como documentos fortes RG ou CPF ou Certidões).

4.19.18. Deve ser preenchido automaticamente pela base nacional, caso cidadão tenha algum documento forte.

4.19.19. Tipo de documento apresentado.

4.19.20. Carteira de identidade.

4.19.21. Apresenta o número do CPF e dígito verificador, fazendo validação, não permitindo a inserção de CPF inválido ou repetidos.

4.19.22. E-mail do cidadão.

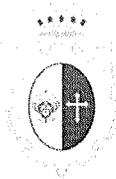
4.19.23. Deve permitir registrar mais de um telefone para o cidadão.

4.19.24. Deve permitir estabelecer DDD automático, podendo ser alterado caso o cidadão não more na localidade.

4.19.25. Deve permitir o registro de um novo endereço, associando o cidadão.

4.19.26. Deve informar a Unidade básica de Saúde que o paciente é atendido.

#### **4.20. RECEPÇÃO**



4.20.1. Para efetuar um novo cadastro de cidadão na recepção, deve ser preenchido os campos citados anteriormente de forma automática com os dados buscados pelo número de CNS, junto a base nacional do DataSUS.

4.20.2. Permitir efetuar a pesquisa pelo nome do cidadão – exigindo no mínimo o primeiro nome com no mínimo 5 caracteres.

4.20.3. Permitir otimizar a pesquisa utilizando do cidadão preenchendo a data de nascimento.

4.20.4. Permitir otimizar a pesquisa utilizando o nome da mãe.

4.20.5. Permitir efetuar a pesquisa do cidadão pelo número do Cartão nacional de Saúde – se o usuário possuir mais de um cartão nacional o sistema deverá permitir localizar por qualquer um deles.

4.20.6. Deve permitir a escolha do destino do paciente, configurado para a unidade, podendo ser alterado caso necessário.

4.20.7. O recepcionista deve ter a visualização do total de pacientes que está aguardando consulta e total de pacientes aguardando classificação, deve ser listado com nome e tempo de espera.

4.20.8. Deve ser possível editar as informações de um paciente já cadastrado.

4.20.9. A recepção deve exibir a lista com todos os pacientes que estão em atendimento na unidade, informando o nome do paciente, o tempo de espera, o destino e o status dele.

4.20.10. Deve ser possível imprimir a ficha de atendimento do paciente na recepção.

#### **4.21. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO**

4.21.1. Deve registrar e reunir de forma eletrônica e online os dados inerentes aos atendimentos e/ou serviços de saúde prestados ao paciente, na rede especializada, urgência e emergência e hospitalar deverão ser contempladas, de forma integral, quanto às informações geradas através dos atendimentos prestados. A sua integração entre as unidades HMED e UPA deverá compor o Histórico de Saúde do paciente, dando ao profissional de saúde e aos gestores o conhecimento, dimensionamento e direcionamento para execução das ações necessárias.

4.21.2. Deve possibilitar acessar o histórico de atendimentos do paciente através de visualização das informações no formato de linha do tempo.

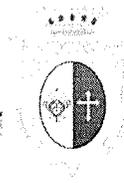
4.21.3. Todas as informações de fichas, evolução, atestado, receitas, histórico, prescrições que compõem o atendimento do paciente devem ser organizadas e visualizadas no prontuário do paciente.

4.21.4. Deve exibir além do histórico de atendimentos o histórico de medicação, onde exibirá os medicamentos prescritos, dispensados, com quantidade, total, valor, profissional que dispensou, profissional que checkou, profissional que prescreveu para cada atendimento. Essa exibição deve ser em formato de linha do tempo.

#### **4.22. ORGANIZAÇÃO DE FILAS**

4.22.1. Permitir estruturação do atendimento por filas, exibindo o nome, idade, classificação e tempo de espera.

4.22.2. Permitir que as filas sejam agrupadas por tipo de atendimento. Quando ordenada para um determinado tipo de atendimento deverá mostra a visualização da lista de pacientes aguardando para aquele determinado setor, com a quantidade de pacientes e quando a fila for do consultório deve ser exibido os



pacientes que estão: Aguardando atendimento, em atendimento e aguardando reavaliação, ao selecionada a fila desejada deve mostrar todos os pacientes que se encontram com o status selecionado.

4.22.3. As filas de atendimentos de urgência e emergência deverão ser listadas respeitando a classificação por cores conforme protocolo do humaniza SUS, onde o paciente da cor vermelha deve ficar em primeiro da lista, o amarelo, verde a azul seguindo essa ordem deve ser listado.

4.22.4. Permitir que a seleção de pacientes na fila seja feita apenas pelo profissional que irá fazer o atendimento (Ex. consulta agendada com um médico especialista só poderá ser atendida por ele).

4.22.5. Permitir da evasão ao paciente da fila de atendimento e retornar esse atendimento caso necessário.

#### **4.23. PAINEL DE CHAMADO**

4.23.1. A solução deverá disponibilizar ferramenta de Painel de chamadas apresentando o nome do paciente, local onde ele deve se direcionar.

4.23.2. No momento do chamado deve ser emitido um sinal sonoro e após deve ser feita a leitura em voz do nome completo do paciente e o local que ele deve comparecer.

4.23.3. Caso o paciente tenha nacionalidade estrangeira, ou seja, não for brasileiro, o painel deve, de forma automática, ler em voz o setor que o paciente deve comparecer na língua inglesa.

4.23.4. O painel deve possibilitar a inclusão de vídeos, sem limite de tamanho e quantidade de vídeos que devem reproduzir de forma automática. Os vídeos devem ser reproduzidos no painel num tamanho maior ou igual a 40% da tela.

4.23.5. Permitir acompanhar as chamadas já realizadas com a exibição de até quatro rótulos com informações dos chamados recentes, apresentando o local que chamou o paciente.

4.23.6. Permitir o cadastro ilimitado de painéis que podem ser configurados para cada setor e para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.

4.23.7. Deve ser possível criar painéis independentes onde vai chamar somente os pacientes que aguardam atendimento no HMED, outro para os pacientes do Centro de imagem e outro para os pacientes da UPA.

4.23.8. Deve ser possível criar um painel somente para chamar os pacientes que aguardam ser reavaliados nas unidades anteriores.

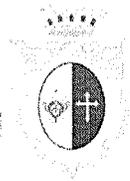
#### **4.24. FARMÁCIA**

4.24.1. Permitir cadastrar medicamentos, material e itens utilizados na unidade com descrição de: Nome, código de barra, categoria, concentração, unidade de medida, forma de dispensação, volume, descrição, lote, validade e valor.

4.24.2. Deve ser possível cadastrar fornecedores.

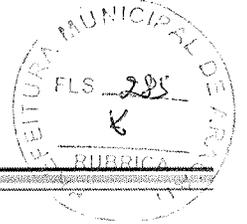
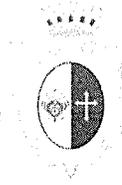
4.24.3. Permitir controlar mais de um estoque de forma centralizada, com opções de dispensação por setores e transferências dentro da mesma unidade de saúde.

4.24.4. Deve ser possível gerenciar medicamentos, imunobiológicos e insumos, deverá controlar de forma online o recebimento por parte do setor competente, distribuição e administração, dispensação e aplicação de forma individualizada, permitindo a gestão de estoque de forma segura, evitando desperdícios.



- 4.24.5. Permitir a criação de vários estoques sem limitações, podendo cada um ser gerenciado por profissionais autorizados.
- 4.24.6. Deve ser possível configurar as permissões que cada profissional autorizado pode efetuar no estoque da farmácia, como: permissão para entradas, para saídas, para transferência, para gerar relatórios, para visualizar estoques.
- 4.24.7. Permitir a dispensação de medicamentos a partir das prescrições médicas; registrando obrigatoriamente o profissional emissor, com seu conselho profissional, medicamento, via de administração, quantidade prescrita e posologia, somente poderá ser entregue para um paciente com prescrição ativa.
- 4.24.8. Para a dispensação de medicamentos prescrito dentro da unidade deve estar totalmente integrado a farmácia com todos os dados da prescrição, não sendo necessário que se preencha informações no momento da dispensação. Todas as informações devem ser originadas diretamente do atendimento já realizado no consultório.
- 4.24.9. Deve ser possível dispensar itens pelo código de barras do produto.
- 4.24.10. Ao dispensar deve registrar o nome do profissional que liberou a medicação com data e hora da dispensação.
- 4.24.11. Ao dispensar deve ser possível registrar o nome de quem recebeu a medicação.
- 4.24.12. No momento da dispensação devem ser apresentados todos os lotes e validade, disponíveis no estoque, para o produto escolhido, ordenados por data de validade para que o profissional possa efetuar a entrega e registrar em cada lote a quantidade entregue, podendo numa mesma entrega serem fornecidos medicamentos de lotes diferentes.
- 4.24.13. A soma das quantidades de medicamentos indicados por lote deve obrigatoriamente ser igual à quantidade total registrada como entregue.
- 4.24.14. No momento da dispensação deve ser possível consultar toda a relação de medicamentos recebidos anteriormente pelo usuário, sem a necessidade de pesquisas adicionais.
- 4.24.15. Deve existir diretamente na tela de dispensação a possibilidade de encaminhamento do paciente para realização da administração do medicamento dentro da unidade.
- 4.24.16. Deve ser possível gerar inventário dos itens no estoque escolhido contendo nome do item, unidade de medida, quantidade atual, entradas e saídas no período, podendo ser escolhido por dias, semanas, mês e por horário.
- 4.24.17. Deve disponibilizar relatórios de entradas, com filtros por produto, fornecedor, número da nota, estoque, categoria de produtos, por períodos podendo ser escolhido por dias, semanas, mês e por horário.
- 4.24.18. Permitir movimentação administrativa de itens definindo o tipo de movimentação, como: Saída coletiva, saída individual, perca, transferência, permuta, doação, empréstimo, ajuste de estoque e transferência com as suas respectivas quantidades. Deve ser possível gerar relatórios com possibilidade de filtros por produto, estoque, tipo de saída, destino, por períodos podendo ser escolhido por dias, semanas, mês e por horário.
- 4.24.19. Permitir realizar pedidos de reposição de estoque, com visualização de média de consumo diário, podendo ser configurado o período desejado para o cálculo da média.

①

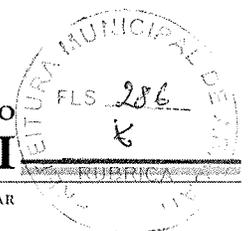


- 4.24.20. Permitir realizar o recebimento dos itens transferidos, efetuando a entrada dos itens no estoque que recebeu automaticamente.
- 4.24.21. Permitir controlar mais de um estoque de forma centralizada, com opções de dispensação por setores dentro da mesma unidade de saúde.
- 4.24.22. Permitir gerar o relatório de posição de estoque dos itens em estoque, definindo o período desejado.
- 4.24.23. Os relatórios devem ser gerados em formato pdf e excel obrigatoriamente.
- 4.24.24. Deve ser permitido configurar para cada produto cadastrado o seu estoque mínimo e a quantidade de dias para alerta de vencimento.
- 4.24.25. Deve existir vínculo da prescrição médica aos medicamentos que estão no estoque habilitado, só permitindo a prescrição de medicação que tem em estoque.
- 4.24.26. Deve ser possível configurar se o item pode ser prescrito ou não, assim mesmo o item estando em estoque o médico não vai poder prescreve-lo.
- 4.24.27. Deve possibilitar a configuração se o item tem obrigatoriedade ou não de lote.
- 4.24.28. O tipo de dispensação individual deve permitir que o cidadão seja cadastrado e atendido diretamente na dispensação, sem a necessidade de novas pesquisas ou de se colocar o usuário na fila de atendimento.

#### **4.25. GESTÃO E LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS**

- 4.25.1. Deve controlar, movimentar diversos locais de estoque nas unidades de saúde.
- 4.25.2. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, material de limpeza, insumos, material de escritório e gênero alimentícios por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- 4.25.3. Possibilitar a impressão de etiquetas para identificação de medicamentos e materiais.
- 4.25.4. Deve permitir o cadastro de fornecedores.
- 4.25.5. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda pelo cálculo da média de consumo diário, onde o tempo de análise pode ser configurado de acordo com a necessidade da unidade.
- 4.25.6. Permitir a entrada, saída, transferências de materiais, medicamentos, insumos.
- 4.25.7. Permitir a realização de pedidos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compras e requisição de medicamentos.
- 4.25.8. Permitir configurar os perfis de acesso ao módulo de forma que cada operador tenha permissões ou restrições de acordo com a necessidade do gestor.
- 4.25.9. Emitir alerta de produtos com vencimento próximo, onde a cada produto deve ser possível estimar esse tempo.
- 4.25.10. Deve ser possível gerar inventário dos itens no estoque escolhido contendo nome do item, unidade de medida, quantidade atual, entradas e saídas no período, podendo ser escolhido por dias, semanas, mês e por horário.
- 4.25.11. Deve disponibilizar relatórios de entradas, com filtros por produto, fornecedor, número da nota, estoque, categoria de produtos, por períodos podendo ser escolhido por dias, semanas, mês e por horário.

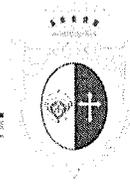
#### **4.26. SALA DE MEDICAÇÃO**



- 4.26.1. Os profissionais que atuam na administração de medicação na emergência: técnicos de enfermagem, auxiliar de enfermagem e enfermeiros devem ter acesso ao sistema para as seguintes atividades.
- 4.26.2. Visualizar os pacientes que estão com solicitação de medicação feita pelo consultório médico em formato de fila, onde deve ser ordenada de acordo com cor da classificação de risco do paciente.
- 4.26.3. A fila deve exibir o nome do paciente, quantidade de medicação prescrita, cor da classificação e tempo de espera.
- 4.26.4. O paciente deve permanecer na fila até a liberação do seu atendimento pelo profissional.
- 4.26.5. Deve ser possível visualizar o status que o paciente se encontra, como: Aguardando medicação, aguardando checagem, aguardando liberação.
- 4.26.6. Visualizar todas as informações da prescrição realizada pelo médico.
- 4.26.7. Solicitar a medicação a farmácia.
- 4.26.8. Dispensar medicação disponível no seu estoque pelo código de barras do produto.
- 4.26.9. Visualizar o lote, validade e a quantidade dos medicamentos disponíveis para dispensar.
- 4.26.10. Fazer a checagem da medicação administrada de cada paciente de forma individual, visualizando a medicação a posologia solicitada na prescrição.
- 4.26.11. Informar a via de administração que foi aplicada a medicação no paciente.
- 4.26.12. Liberar o paciente que finalizou a medicação e já está liberado.
- 4.26.13. Na liberação o sistema deve destinar automaticamente o paciente para reavaliação médica, caso o médico tenha solicitado reavaliação e destinar para alta caso o médico tenha solicitado alta após a medicação.
- 4.26.14. Deve ser possível os profissionais retornarem, a qualquer momento, o paciente para o consultório médico em casos de reação alérgica, agravo do caso, falta de medicação, etc. Sempre com justificativa.
- 4.26.15. O sistema deve possibilitar o registro de extravio da medicação dispensada e a devolução da medicação em caso do paciente se recusar a tomar a medicação.
- 4.26.16. O sistema deve capturar os registros dos profissionais que realizam a checagem de medicação, liberação do paciente, retorno do paciente e registro de extravio, informando o nome completo do profissional, medicação checada, data, hora, número do registro de classe e via de administração.
- 4.26.17. Para garantir a integridade das informações os registros de checagem de medicação, liberação do paciente, retorno do paciente e registro de extravio devem ser feitos pelo usuário e senha pessoal do profissional ou por função de autenticação semelhante.

#### **4.27. SERVIÇO DE MENSAGEM POR WHATSAPP E EMAIL**

- 4.27.1. O sistema deverá fornecer plataforma de serviço de envio de mensagens de texto para aparelhos de Smartphone com envio de alertas pelo *Whatsapp* informando o progresso do atendimento do paciente, podendo o alertar ser enviado para o paciente ou seu responsável.
- 4.27.2. O sistema deve permitir o envio de mensagem, para o paciente, contendo os laudos de exames laboratoriais em formato pdf pelo número de *Whatsapp* cadastrado no sistema.



4.27.3. O sistema deve permitir o envio de mensagem, para o paciente, contendo as imagens de exames de radiografia em formato .png pelo número de *Whatsapp* cadastrado no sistema.

4.27.4. Deverá enviar alertas de itens com de estoque baixo e com vencimento próximo do tempo de alerta de vencimento, de forma automática para os números cadastrados via e-mail e *Whatsapp*.

4.27.5. Deve ser possível configurar a frequência dos recebimentos das mensagens de alerta de estoque baixo e com vencimento próximo, podendo ser: diário, semanal, mensal.

4.27.6. Esta solução deverá ser desenvolvida pela contratada, não será permitido terceirização deste serviço. Reservando-se apenas da API com o próprio *Whatsapp*.

#### **4.28. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**

4.28.1. O sistema deve permitir a inserção das informações descritas abaixo:

4.28.1.1. Motivo do atendimento;

4.28.1.2. Pressão Arterial Sistólica Pressão Arterial Diastólica (Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro) Mínimo: 0 mmHg Máximo: <350 mm Hg);

4.28.1.3. Valor da frequência cardíaca;

4.28.1.4. Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C;

4.28.1.5. Frequência Respiratória: Formato: 000 irpm. O valor deste dado deve ser: Mínimo: = 20 irpm Máximo: ≤ 250 irpm;

4.28.1.6. Peso (mínimo – 0,000 kg; máximo – 300 kg);

4.28.1.7. Altura/Estatura (mínimo – 0,0 cm; máximo – 30cm);

4.28.1.8. Cálculo do resultado da Escala de Coma de Glasgow:

a. Abertura Ocular;

b. Resposta Verbal;

c. Resposta Motora.

4.28.1.9. Deve calcular o valor do escore final de forma automática de acordo com as respostas do profissional.

4.28.1.10. Deve exibir o resultado como: Trauma leve, trauma moderado ou trauma grave.

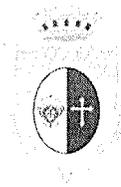
4.28.1.11. Deve ser possível cadastrar alergias do paciente.

4.28.1.12. Deve registrar se paciente tem queixas de diarreia e se tem queixa de insuficiência das vias aéreas superiores – IVAS.

4.28.1.13. Deve registrar se o paciente é pediátrico.

4.28.1.14. Deve ser possível o registro da cor da classificação de risco, podendo ser: azul, verde, amarela ou vermelha, de acordo com o protocolo Humaniza SUS.

4.28.1.15. Deve ser possível informar prioridade para o atendimento do paciente, onde o sistema vai indicar na fila do consultório qual o tipo de prioridade foi registrado na classificação de risco.



4.28.1.16. O profissional poderá encaminhar o paciente para destinos pré-configurados de acordo com a necessidade da unidade, como: consultório, sala de procedimento, emergência, radiografia, laboratório, etc.

#### **4.29. CONSULTÓRIO MÉDICO/ESPECIALIDADES**

4.29.1. O médico para atendimento dos pacientes que estão na emergência/consultório, na sala vermelha ou na observação, o sistema deve permitir a inserção das informações, descritas abaixo:

4.29.1.1. Campo discursivo para anamnese;

4.29.1.2. Campo discursivo para exame físico;

4.29.1.3. Campo discursivo para conduta;

4.29.1.4. Diagnóstico clínico com inserção do CID-10 deve ser obrigatório;

4.29.1.5. Deve utilizar pesquisa tanto pelo código quanto por qualquer parte do texto da descrição do CID;

4.29.1.6. Deve permitir o registro de procedimento, trazendo uma relação dos procedimentos possíveis de serem realizados naquele atendimento, sem que seja necessária a pesquisa em toda a tabela SIGTAP;

4.29.1.7. Deve ser possível o médico realizar as seguintes atividades de forma informatizada:

4.29.1.8. Permitir visualizar o prontuário do paciente sem a necessidade de sair da tela de atendimento ou necessidade de pesquisas adicionais.

4.29.1.9. Deve ser apresentado de forma estruturada onde cada atendimento deve ser exibido com a descrição:

4.29.10. Unidade do atendimento:

a) Descrição da consulta realizada;

b) Data e hora do atendimento;

c) Nome do profissional que atendeu;

d) Medicamentos prescritos;

e) Nome do profissional que prescreveu;

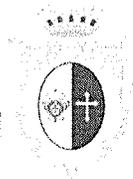
f) Procedimentos solicitados e realizados;

g) Encaminhamentos para especialistas ou para outras unidades de atendimento;

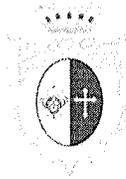
h) Laudos de exames, tanto laboratoriais quanto de radiografia;

i) Evoluções;

4.29.1.11. Permitir a criação de prescrições com solicitação de medicação que será administrada no paciente, informando o nome da medicação, concentração, posologia (com atalho rápido para posologia favorita), suspender item da prescrição, adicionar novos itens em prescrição finalizada, editar prescrição, duplicar prescrição e agendar prescrição.



- 4.29.1.12. Deve permitir a criação de prescrições favoritas para cada profissional médico, onde ele pode criar um nome para a prescrição e adicionar medicamentos e posologias que achar necessário.
- 4.29.1.13. Deve permitir solicitar a realização de procedimentos na prescrição, como também cuidados gerais e orientações.
- 4.29.1.14. Deve ser possível imprimir a prescrição com as informações: Nome do paciente, nome do medicamento, concentração, posologia, data e hora da prescrição e da impressão, médico que prescreveu e médico que editou (caso tenha sido editada).
- 4.29.1.15. Deve ser possível alterar a ordem dos itens prescritos de acordo com a necessidade do médico.
- 4.29.1.16. Deve ser exibido a lista das prescrições do atendimento do paciente, onde elas devem ser organizadas pela data da criação/edição. Deve estar sinalizada se é uma prescrição ativa ou expirada.
- 4.29.1.17. A prescrição é ativa pelo período de 24hrs a partir do horário que foi criada, após esse tempo ela deve ser marcada como “expirada”, assim ela é suspensa e não pode ser editada, tendo que ser feita uma nova prescrição.
- 4.29.1.18. Deve ser possível solicitar exames pelo o sistema, exibindo a relação de exames que são realizados pela unidade, caso o exame não esteja na relação deve ser feita uma requisição a parte. Os exames devem ser buscados pelo nome ou pelo apelido.
- 4.29.1.19. Deve ser possível sinalizar prioridade para cada exame solicitado, com: baixa ou alta.
- 4.29.1.20. Deve ser possível acompanhar o status da solicitação de exames, como: coletado, enviado, disponível.
- 4.29.1.21. Deve ser possível visualizar o resultado do exame no atendimento do paciente, informando qual está concluído e qual está aguardando resultado.
- 4.29.1.22. Deve ser possível visualizar as solicitações e resultados de exames anteriores do paciente.
- 4.29.1.23. Deve ser possível criar protocolos clínicos da unidade para a solicitação de exames para problemas recorrentes apresentados pelos pacientes.
- 4.29.1.24. O médico deve ter possibilidade de criar solicitação de exames favoritos, onde vai poder nominar uma lista de exames que ao selecionar o nome da lista os exames que fazem parte da lista serão solicitados automaticamente.
- 4.29.1.25. Deve ser possível o médico criar receituários, com informações do nome do paciente, posologia, concentração, forma de uso, unidade de medica, quantidade e observações.
- 4.29.1.26. Deve possibilitar a criação de receituários do tipo “Comum” e do tipo “Controlada”, onde ao imprimir deve ser gerada em *layout* específico de cada tipo.
- 4.29.1.27. Deve ser possível criar receituários e assiná-los digitalmente a partir de certificado digital do tipo A1 do profissional, em conformidade com o Padrão ICP - Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- 4.29.1.28. Deve ter opção de criar “receitas favoritas”, onde o médico pode adicionar um, ou uma lista de medicamentos, dando um nome a essa lista que pode ser salva sem limite de quantidade e atendendo o tipo “Comum” ou “Controlada”.



- 4.29.1.29. As funções de prescrição favorita, exames favoritos e receita favorita, devem ser pessoais para cada usuário médico, onde o profissional vai visualizar somente os favoritos criados pelo *login* dele.
- 4.29.1.30. Deve ser possível criar a ficha do GAL – Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial, de acordo com o padrão disponibilizado pelo Ministério da Saúde, deve ter dados pessoais do paciente, informações da Unidade de atendimento, agravo da doença, data dos sintomas e informações de vacinação.
- 4.29.1.31. Deve ser possível imprimir a ficha do GAL no layout disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Os campos de informações da unidade e do paciente devem ser preenchidos automaticamente pelos cadastros.
- 4.29.1.32. Deve permitir a criação de atestado, declaração de comparecimento, declaração de acompanhante, laudo médico e declaração de recusa de atendimento. Deve ser possível imprimir em modelo padrão e com campos para texto discursivo.
- 4.29.1.33. Deve ser possível a geração de ficha de referência, com os campos de texto discursivo para preenchimento do motivo do atendimento, resultado de exames, conduta já realizada, impressão de diagnóstico, procedimento e unidade de destino.
- 4.29.1.34. A impressão da ficha de referência deve ser no modelo padrão do Ministério da Saúde com a visualização dos campos para contra referência.
- 4.29.1.35. Deve ser possível criar a ficha de APAC- Autorização de Procedimento de Alto Custo, com os campos para texto discursivo: Descrição do diagnóstico, observações, Cid-10 principal, Cid-10 secundário, Cid-10 causas associadas, procedimento principal e procedimento secundário.
- 4.29.1.36. Deve ser possível a impressão da APAC no modelo padrão do Ministério da Saúde com a visualização dos campos de autorização.
- 4.29.1.37. Os campos para preenchimento do CID-10 devem ser exibidos pela busca do código ou nome, não sendo permitido informar um código ou nome que não faça parte da tabela CID-10.
- 4.29.1.38. Os campos de procedimento devem listar os procedimentos da tabela SIGTAP, podendo ser buscado pelo nome do procedimento, não sendo permitido informar um procedimento que não faça parte da tabela SIGTAP.
- 4.29.1.39. Ao visualizar o atendimento do paciente deve ser visualizado de forma objetiva se o paciente tem alergias e deve ser possível visualizar quais são as alergias.
- 4.29.1.40. Deve ser possível cadastrar ou adicionar novas alergias ao paciente.
- 4.29.1.41. O profissional ao final do atendimento deve destinar o paciente para alta, observação ou reavaliação.
- 4.29.1.42. Antes de finalizar o atendimento deve ser exibido o boletim de atendimento, com o registro das informações do atendimento. Deve ter os campos dos dados pessoais do paciente: Número do prontuário, nome, nome social, nome da mãe, CPF, CNS, data de nascimento, endereço, UBS, telefone, sexo, raça, data e hora. Campo com as informações da classificação de risco: Motivo do atendimento, hora de início do atendimento, cor da classificação, profissional do atendimento, PA, peso, altura, frequência respiratória, temperatura, frequência cardíaca, glicemia e pontuação da escala de glasgow. Local com as informações do atendimento médico: Anamnese clínica, exame



físico, conduta, CID-10, destino, local, data e hora, campo para assinatura, com CRM. Local com prescrição: medicação, concentração, posologia, prescritor, data e hora. Local com a solicitação de exames: Nome do exame, tipo de prioridade e observações.

4.29.1.43. Todas as informações devem estar contidas no boletim, sendo que a cada novo atendimento ele deve ser atualizado criando um histórico.

4.29.1.44. Deve ser possível imprimir o boletim de atendimento no momento do atendimento e após o encerramento do atendimento deve se possível buscar o boletim pelo nome do paciente.

4.29.1.45. Deve ter o campo de buscar atendimento para que de forma prática o médico possa encontrar o paciente e atendê-lo independentemente do local e status que o paciente se encontra.

4.29.1.46. Deve exibir os pacientes que se encontram aguardando reavaliação, onde deve listar os pacientes que o médico solicitou reavaliação e estão com medicação e exames finalizados.

4.29.1.47. Deve ser permitido o médico chamar no painel os pacientes que estão aguardando reavaliação.

### **4.30. LABORATÓRIO**

4.30.1. O sistema deve ter o modulo de exames laboratoriais integrado ao fluxo de atendimento com as seguintes funções:

4.30.2. Deve exibir a fila de solicitações de exames, onde vai ser listado os pacientes do dia atual pelo nome, data de nascimento, profissional que solicitou, opção de atender, de remover e de chamar o nome do paciente no painel.

4.30.3. Deve ser possível visualizar por meio de filtros atendimentos de datas antigas.

4.30.4. Deve sinalizar se o paciente é de atendimento eletivo, onde vai ser possível informar o nome do profissional solicitante e os exames solicitados.

4.30.5. Deve ser possível atender o paciente, exibindo os exames solicitados nos consultórios, ou listando todos os exames laboratoriais cadastrados na unidade para serem selecionados no caso de atendimento eletivo.

4.30.6. Deve ser possível alterar o status do exame de solicitado para coletado, enviado ou concluído.

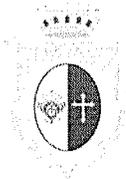
4.30.7. Ao mesmo momento que o profissional do laboratório alterar o status dos exames os outros profissionais podem acompanhar a evolução da solicitação, deve ser possível os profissionais médicos, enfermeiro e técnico visualizarem o status dos exames.

4.30.8. Deve ser possível anexar os laudos dos exames no atendimento do paciente e também no prontuário para consultas posteriores pelos profissionais.

4.30.9. O médico, enfermeiro ou técnico devem ter a visualização pelo o sistema os laudos anexados ao prontuário do paciente.

4.30.10. Deve ser possível o profissional do laboratório enviar o laudo dos exames por mensagem de WhatsApp, caso necessário e autorizado.

### **4.31. RADIOGRAFIA**



4.31.1. O sistema deve ter o modulo de radiografia integrado ao fluxo de atendimento com as seguintes funções:

4.31.2. Deve exibir a fila de solicitações de exames, onde vai ser listado os pacientes do dia atual pelo nome, data de nascimento, profissional que solicitou, opção de atender, de remover e de chamar o nome do paciente no painel de chamados.

4.31.3. Deve ser possível visualizar por meio de filtros atendimentos de datas antigas.

4.31.4. Deve sinalizar se o paciente é de atendimento eletivo, onde vai ser possível informar o nome do profissional solicitante e os exames solicitados.

4.31.5. Deve ser possível atender o paciente, exibindo os exames solicitados nos consultórios, ou listando todos os exames de radiografia cadastrados na unidade para serem selecionados no caso de atendimento eletivo.

4.31.6. Deve ser possível alterar o status do exame de solicitado para concluído.

4.31.7. Ao mesmo momento que o profissional da radiografia alterar o status dos exames os outros profissionais podem acompanhar a evolução da solicitação, deve ser possível os profissionais médicos, enfermeiro e técnico visualizarem o status dos exames.

4.31.8. Deve ser possível anexar a imagem dos exames no atendimento do paciente e também no prontuário para consultas posteriores pelos profissionais.

4.31.9. O médico, enfermeiro ou técnico devem ter a visualização pelo o sistema a imagem anexadas ao portuário do paciente.

4.31.10. Deve ser possível o profissional da radiografia enviar a imagem dos exames por mensagem de WhatsApp, caso for possível, necessário e autorizado.

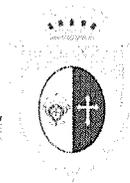
#### **4.32.GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALITICOS, DASHBORDS**

4.32.1. O sistema deve fornecer visualização dos relatórios e painéis da seguinte forma:

4.32.2. Painel de monitoramento (DASHBOARD) para acompanhamento, em tempo real, dos atendimentos da unidade, contendo: Número de atendimento médico do plantão diurno e noturno, quantidade de pacientes aguardando classificação de risco, total de pacientes aguardando atendimento no consultório (emergência), deve ser possível visualizar uma lista desses pacientes com o nome, idade, tempo de espera e cor da classificação.

4.32.3. Painel com Dash Board para acompanhamento do total de atendimento, exibindo gráficos dinâmicos que mostram de forma consolidada pelo período de tempo desejado pelo usuário de gestão: O tempo médio de atendimento da classificação e consultório, o tempo médio de espera para a classificação e consultório, a média de total de atendimento por dia, a média de atendimento por hora, o total de atendimento masculino, feminino e por faixa etária, o total de atendimentos na classificação, no consultório, na sala vermelha, na observação, total de transferências para outras unidades, com nome e quantidade, total e nome dos municípios de residência dos pacientes atendidos.

4.32.4. Painel com monitoramento de produtividade que exibe a lista nominal dos profissionais, projetando informações do total de atendimento por cargo, nome do profissional e setor. Deve ser possível visualizar o total de atendimentos geral e o total de atendimento por cada setor (Classificação de risco, consultório, sala vermelha, observação, sala de medicação.



4.32.5. Painel de acompanhamento de indicadores: Deve avaliar o tempo médio de atendimento médico e gerar nota de avaliação de acordo com o tempo máximo, determinado pela cor da classificação de risco do humaniza SUS. Cor amarela: Tempo máximo - 60 minutos, cor verde: Tempo máximo - 120 minutos, cor azul: Tempo máximo - 240 minutos.

4.32.5.1. Nota 10: 0 a 5% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera;

4.32.5.2. Nota 09: 6 a 15% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera;

4.32.5.3. Nota 08: 16 a 25% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera;

4.32.5.4. Nota 07: 26 a 60% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera;

5.24.1.5. Nota 06: >61% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.

4.32.6. Painel com a quantidade e porcentagem de atendimentos realizados até o tempo máximo de espera, quantidade e porcentagem de atendimentos realizados com tempo maior que o máximo de espera.

4.32.7. Painel com o total de atendimento por Unidade Básica de Saúde.

4.32.8. Painel com o total de atendimento da observação, lista com nome dos pacientes, data de admissão, tempo de admissão, endereço e telefone.

4.32.9. Relatório com a lista dos pacientes com tempo de permanência em observação menor que 24 horas, entre 24 horas e 48 horas e maior que 48 horas.

4.32.10. Relatório com lista dos pacientes que foram transferidos com menos de 24 horas, entre 24 e 48 horas e com mais de 48 horas.

4.32.11. Relatório com o total de exames laboratoriais solicitados, com lista nominal dos exames de acordo com a tabela SIGTAP. Deve exibir o total de exames solicitados e total de exames executados. Deve ser feito o cálculo para medir a porcentagem do total de exames solicitados pelo total executado.

4.32.12. Relatório com o total de exames de radiografia solicitados, com lista nominal dos exames de acordo com a tabela SIGTAP. Deve exibir o total de exames solicitados e total de exames executados. Deve ser feito o cálculo para medir a porcentagem do total de exames solicitados pelo total executado.

4.32.13. Relatório nominal com o total de procedimentos gerados no período selecionado que serão contabilizados no faturamento da unidade.

4.32.14. Relatório de atendimento por CID -10, exibindo os códigos com as descrições do código. Deve ser visualizado o total de CID/Descrição por bairro, faixa etária, gênero, por UBS, além da lista com Nome do paciente, endereço, UBS e telefone do CID e período selecionado.

4.32.15. Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID - 19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de tratamento do novo Coronavirus (2019-nCo) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.

4.32.16. Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.

4.32.17. Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.



4.32.18. Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICAÇÃO COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, endereço e contato.

#### **4.33. DAS FUNÇÕES E CONTROLE DO SISTEMA**

4.33.1. Deve ser possível criar protocolos de solicitação de exames para doenças predefinida pela equipe técnica da unidade, onde o médico ao verificar que o paciente apresenta uma doença onde a unidade estabelece um protocolo, ele deve visualizar os protocolos com a lista de exames que estão predefinidos e utiliza-lo, podendo acrescentar ou remover exames de acordo com a sua necessidade.

4.33.2. Dever ser possível realizar *upload* de imagem no formato .png para ser exibida em todas nas fichas impressas do sistema (prescrição, receituário, atestado, declaração, solicitação de exames, APAC, referência, boletim de atendimento, etc). Deve ser possível fazer *upload* de, pelo menos, duas imagens (do município e do padrão HOSPITAL). As imagens devem ficar localizadas na parte superior esquerda e direita das fichas.

4.33.3. Deve ser possível criar textos de sugestões de posologia, onde a equipe técnica pode a cada medicamento descrever várias posologias. O médico no momento da prescrição ao selecionar o medicamento e clicar no campo posologia deve apresentar a lista com as posologias cadastradas para aquele medicamento.

4.33.4. Ao realizar login o sistema deve obrigar o usuário a escolher o setor que ele deseja visualizar, ao confirmar deve ser exibido a lista dos pacientes de acordo com o setor que o paciente esteja destinado, nessa mesma tela deve ser possível selecionar para realizar o atendimento do paciente e visualizar o seu prontuário.

4.33.5. Deve existir a configuração de gestão de leitos da unidade, onde vai ser possível cadastrar o número do leito, tipo, descrição e local.

4.33.6. O paciente ao ser direcionado para observação ele deve ser admitido em um leito antes de ser atendido.

4.33.7. Deve ser possível de forma fácil definir as nomenclaturas das salas que vão ser chamadas no painel, podendo ser adicionadas novas e elas serem renomeadas de acordo com a necessidade da unidade.

4.33.8. Deve ser possível cadastrar as unidades de referência, onde ao realizar uma alta por transferência ou criar uma ficha de referência deve listar essas unidades pelo nome e cidade que estão localizadas.

#### **4.34. FATURAMENTO**

4.34.1. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA-i – Boletim de produção ambulatorial individualizado conforme especificações do Ministério da Saúde.

4.34.2. Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas e das vinculações do profissional com a unidade de saúde, de acordo com o CNES – Cadastro nacional de estabelecimentos de saúde.

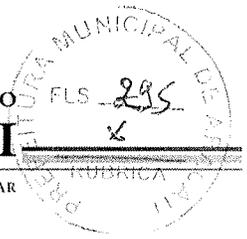
4.34.3. O sistema deve dispor de ferramenta de visualização para contabilização de faturamento de produção, onde deve ser possível visualizar:

4.34.4. Seleção do mês que deseja visualizar as informações;

4.34.5. Total de procedimentos registrados;

4.34.6. Total de procedimentos válidos;

4.34.7. Total de procedimentos invalidados por falta de documentação do paciente;



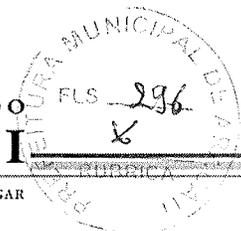
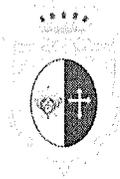
- 4.34.8. Total de procedimentos invalidados por erro de documentação do profissional;
- 4.34.9. Tabela com nome dos procedimentos válidos, com: quantidade total, valor unitário e valor total;
- 4.34.10. Tabela com nome dos procedimentos registrados, com: quantidade total, valor unitário e valor total;
- 4.34.11. Tabela com nome dos pacientes que não tem CNS cadastrado no sistema, com: Nome e contato;
- 4.34.12. Tabela com nome dos profissionais que não tem vínculo com a unidade, exibindo do profissional o nome, CPF, CNS e CBO;
- 4.34.13. Tabela com os procedimentos que foram registrados por profissionais que o seu CBO não permite a execução. Deve exibir o nome e código do procedimento, nome do profissional e CBO;
- 4.34.14. Deve ser disponibilizado o *download* do arquivo no formato *.txt* contendo os dados da produção no padrão aceito pelo sistema do Ministério da Saúde “BPA - Magnético”.
- 4.34.15. O arquivo de produção gerado pelo sistema deve ser atualizado de acordo com as correções realizadas nos cadastros dos pacientes, profissionais e CNES da unidade.
- 4.34.16. Deve ser possível gerar o arquivo de produção em qualquer momento desejado pelo profissional responsável, não interferindo no desempenho e no atendimento da unidade no momento da geração.
- 4.34.17. Ao gerar um arquivo ele deve ficar disponível para download mesmo que o usuário saia da página do faturamento, exibido a data e a hora que o arquivo foi gerado no sistema.

#### **4.35. PATRIMONIO**

- 4.35.1. Para gestão de equipamentos da unidade o sistema deve dispor de solução integrada onde seja possível:
  - 4.35.1.1. Cadastrar um equipamento com nome e descrição;
  - 4.35.1.2. Adicionar números de tombamento a esse equipamento;
  - 4.35.1.3. Cada tombamento deve salvar o código do tombamento, localização do equipamento, data da requisição e situação do equipamento;
  - 4.35.1.4. Os tipos de situação do equipamento devem ser pelo menos: disponível, em uso, em manutenção e danificado;
  - 4.35.1.5. Visualização em lista de todos os equipamentos tombados organizados por nome;
  - 4.35.1.6. Visualização em lista da quantidade de equipamentos com a sua devida situação;
  - 4.35.1.7. Bloquear a modificação (edição) e exclusão de tombamentos salvos, como também a situação do equipamento;
  - 4.35.1.8. Buscar pelo nome do equipamento na lista de visualização.

#### **4.36. APLICATIVO DO CIDADÃO**

- 4.36.1. Deve ser disponibilizado um portal acessível por meio de navegador sem a necessidade de instalação contendo as seguintes funções:
- 4.36.2. Criação de usuário por meio de busca dos dados na base do CNS;



4.36.3. Ao buscar deve realizar a visualização do nome completo, data de nascimento, ano de nascimento, nome da mãe no momento que o usuário criar uma conta no aplicativo o cadastro dele deve ser vinculado ao atendimento que esse mesmo cidadão teve na unidade de pronto atendimento;

4.36.4. Deve exibir os atendimentos realizados pelo usuário na unidade de pronto atendimento do município, informando o nome da unidade, data, hora e nome do profissional que atendeu na classificação de risco e consultório;

4.36.5. Deve ser possível avaliar cada atendimento iniciado com as opções: bom, regular, ruim ou péssimo;

4.36.6. Deve exibir a lista de exames solicitados na unidade (laboratorial e radiográficos), informando a data, hora da solicitação, incluindo os status de cada um com nome e código do exame (pendente ou concluído), como também o nome do profissional que solicitou;

4.36.7. Caso os exames laboratoriais e radiográficos estejam concluídos e o resultado anexado o usuário do aplicativo poderá visualizar o resultado em formato pdf ou png, com possibilidade de salvar em seu dispositivo;

4.36.8. Deve exibir o histórico de atendimento, com data e hora, incluindo a avaliação dos atendimentos e informações do profissional;

4.36.9. Deve ser possível o usuário editar suas informações, como endereço e telefone do seu perfil.

#### **4.37. SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE REDE**

4.37.1. Serviço de cabeamento estruturado para dados e lógica em 20 pontos incluindo fornecimento e lançamento do cabo até 90 metro por ponto e todos materiais e acessórios (Switch 24 portas, Rack teto, Patch Panel, cabeamento CAT.6, modulo isolador 500va, espelho 4x2 para RJ45) para a instalação completa no padrão gigabyte.

#### **4.38. DESCRIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA INFRAESTRUTURA**

4.38.1. Eletroduto rígido não metálico pvc preto com rosca 3/4" 3000mm;

4.38.2. Condulete 3/4";

4.38.3. Abraçadeira preta 3/4" para eletroduto de pvc;

4.38.4. Adaptador para condulete 3/4" preto;

4.38.5. Tampão para condulete preto;

4.38.6. Tampa cega para condulete 1/2" e 3/4" preta;

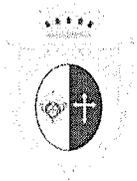
4.38.7. Tampa rj45 condulete 3/4 preta;

#### **4.39. EQUIPAMENTOS**

4.39.1. SWITCH 10/100/1000;

4.39.2. CABO GIGABIT ETHERNET - Suporta largura de banda de até 600 MHz e transmissão de dados em velocidades de até 10 Gbps, conecte a segmentos de LAN / WAN e equipamentos de rede em velocidade ultrarrápida;

4.39.2. ROUTERBOARD: Frequência nominal, CPU 850 MHz, CPU contagem de núcleos 1 Tamanho de RAM 64 MB, Arquitetura MIPS-BE, Portas Ethernet 10/100, 5 Portas Ethernet



10/100/1000, MiniPCI 0 MiniPCI-e ranhuras 0, Monitor de temperatura, Dimensões 113x89x28mm.  
Peso sem embalagem e cabos: 129g, Sistema Operacional Router, Consumo Máximo de Energia 2w;

#### **4.39. SOLUÇÃO DE TELEMEDICINA**

##### **4.39.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

4.39.1.1. Deverão ser disponibilizados pela contratada ferramentas tecnológicas e infraestrutura para a execução dos serviços:

4.39.1.2. Gestão e suporte, inclusive de Tecnologia da Informação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias por semana.

4.39.1.3. Sistema e Plataforma tecnológica de Telemedicina, bem como sistemas acessórios necessários à efetiva prestação dos serviços.

4.39.1.4. Licenças, softwares e permissões de acesso.

##### **4.39. CARACTERÍSTICAS E DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO**

4.39.1. Como mecanismo para ampliar o acesso, a resolubilidade assistencial da Rede de Atenção à Saúde, levando e incentivando o uso de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, como prontuário eletrônico, rede mundial de computadores (internet), o município de ARACATI/CE almeja-se contratar empresa que forneça uma solução que contemple os seguintes serviços e características:

4.39.2. Infraestrutura tecnológica apropriada que obedeçam às normas técnicas do CFM pertinentes à guarda, manuseio, transmissão de dados, confidencialidade, privacidade e garantia do sigilo profissional;

4.39.3. Os serviços devem ser executados através de metodologias interativas de comunicação audiovisual e de dados, gestão de serviços diagnósticos, ferramentas informatizadas e metodologia de gerenciamento para melhoria de atendimento com qualidade e agilidade, práticas e condutas de tratamento, obedecendo os critérios estabelecidos para certificação dos sistemas de informação conforme: Resolução CFM nº 1.643/2002, Resolução CFM nº 2.107/2014 e Resolução nº 2.227/2018;

4.39.4. Possuir criptografia e segurança das informações, obedecendo os preceitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) Brasil;

4.39.5. O sistema deve ser hospedado no Brasil, assim como o banco de dados deverá estar dentro do território nacional;

##### **4.40. MODELO DE EXECUÇÃO**

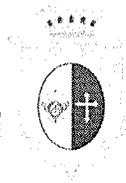
4.40.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.40.2. Os serviços deverão ser executados pela contratada, mediante a autorização da Secretaria de Saúde através da plataforma de Telemedicina da empresa contratada.

4.40.3. A empresa contratada se obriga a executar os serviços em conformidade com as marcas, preços, qualidade e quantidades especificadas em sua proposta, e no caso de inobservância destas condições implicar-se-á na recusa, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

4.40.4. A empresa contratada deverá substituir os serviços que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA QUARTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da(s) dotação(ões) abaixo discriminada(s):

Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_

Classificação Econômica: \_\_\_\_\_

Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_

## **CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

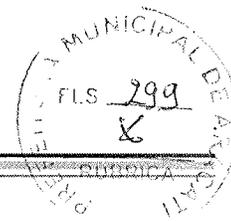
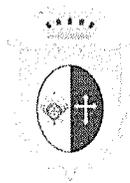
### **5.1. CONTRATADA obriga-se a:**

- 5.1.1. Responsabilizar-se pela fiel execução da prestação dos serviços nos prazos estabelecidos.
- 5.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas necessárias, mão de obra especializada, materiais, equipamentos, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Aracati.
- 5.1.3. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de prestação dos serviços.
- 5.1.4. Substituir ou refazer às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, pelas normas vigentes, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu entendimento ou dificuldade de interpretação pelo responsável pela solicitação.
- 5.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 5.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução da prestação dos serviços.
- 5.1.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 5.1.8. Realizar os treinamentos necessários aos servidores da contratante, de forma presencial e/ou à distância, conforme convencionado com o contratante, visando qualificar os servidores que irão operar a plataforma de Telemedicina.
- 5.1.9. Prestar todo o suporte, treinamentos e educação continuada aos usuários servidores da contratante, sempre que necessário, durante a vigência do contrato, para melhor qualidade e gestão dos serviços a serem prestados.
- 5.1.10. Oferecer in loco toda infraestrutura necessária, tecnológica para a execução dos serviços.
- 5.1.11. Realização das teleconsultas médicas, armazenamento, transmissão e recepção de imagens, laudos médicos e profissionais médicos para execução.
- 5.1.12. Todos os requisitos tecnológicos (não funcionais) e funcionais da solução pretendida deverão estar disponíveis para instalação e utilização imediata.
- 5.1.13. A empresa contratada deverá possuir estrutura de recursos humanos que garanta a qualidade, a eficiência e a agilidade na prestação da teleconsulta, por profissionais médicos especialistas, legalmente habilitados, qualificados e com registro regular no conselho profissional Médico Generalista.
- 5.1.14. A consulta seguirá o formato de Pronto Atendimento com profissional Médico Generalista por meio de uma Plataforma que permitirá ao cidadão/usuários com login criado no aplicativo do cidadão terá acesso ao serviço de teleconsulta de onde estiver no município, da seguinte forma:

5.1.14.1. No formato de Pronto Atendimento Digital se realizará da seguinte forma;

5.1.14.2. O atendimento para teleconsulta deverá ocorrer com no mínimo 25 e máximo 50 teleconsultas por dia;

5.1.14.3. Será disponibilizado para o paciente por meio de uma plataforma de Telemedicina disponível 100% online, através de login e senha, para permitir o uso em qualquer ponto sem a necessidade de instalação de qualquer software;



5.1.14.4. As disponibilizações do serviço de teleconsulta na Unidade de Pronto Atendimento Digital serão em horários comerciais sendo a primeira as 08h até e última as 16:45h, disponíveis nos dias úteis;

5.1.14.5. Por meio da plataforma de Telemedicina cidadãos da cidade poderão se cadastrar para ter acesso a teleconsulta;

5.1.14.6. Após o cadastro na plataforma o cidadão/usuários após preencher uma o motivo do atendimento, que deverá ser ou caixas para seleção ou campo aberto para digitação entrará para fila do enfermeiro ou direto para o médico;

5.1.14.7. Cada cidadão/usuários poderá realizar uma Teleconsulta por dia, em caso de novas solicitações no mesmo dia, a plataforma indicará o paciente que dirija se para uma Unidade de Pronto Atendimento mais próximo, devido a resolução do problema;

5.1.14.8. Realização da teleconsulta com médico remoto, credenciado e remunerado pela contratada, terá objetivo de tratar uma queixa específica;

5.1.14.9. O médico realizará preenchimento do prontuário eletrônico, sumário da consulta, emissão de receituário, laudos, atestados, encaminhamentos e pedidos, na medida da queixa apresentada.

## **5.2. O CONTRATANTE obriga-se a:**

5.2.1. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual.

5.2.2. Designar servidor da Secretaria de Saúde para fiscalizar, acompanhar e proceder ao recebimento da prestação dos serviços.

5.2.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes no Termo de Referência.

5.2.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

5.2.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.6. Aplicar as penalidades previstas em lei.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES**

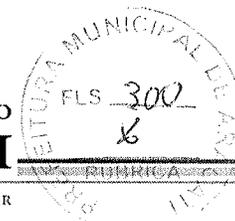
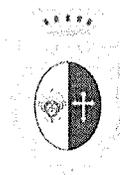
6.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do(s) CONTRATADA(S), de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, as seguintes penalidades:

6.1.1. Se o(s) CONTRATADA(S) ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de ARACATI e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de ARACATI pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Carta Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

6.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;



6.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

6.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, às atividades da(s) CONTRATANTE(S), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do CONTRATADO de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penalidades:

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

6.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

6.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que A CONTRATADA fizer jus.

6.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

6.4. A falta de pessoal qualificado para a prestação dos serviços, salvo por motivos que fujam do controle da contratada, devidamente comprovada, não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

6.5. Após o devido processo administrativo, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

6.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público Sr. (a) \_\_\_\_\_, designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA NONA -PADRÃO ÉTICO E INTEGRIDADE NO PROCESSO LICITATÓRIO**

9.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:



- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) Obrigatoriedade de Implantação do Programa de Integridade em todas as empresas que celebrem contrato, consórcio, convenio, concessão ou parceria público – privada com a Prefeitura Municipal de Aracati, cujos limites de valor sejam iguais ou superiores aos da licitação na modalidade tomada de preços e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 dias, conforme previsão do art. 14 da Lei Municipal nº 426/20149.
- f) A Contratada está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela pratica de atos contra a administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei nº 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº 46/2018, mediante processo administrativo de responsabilização.

9.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

10.1. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

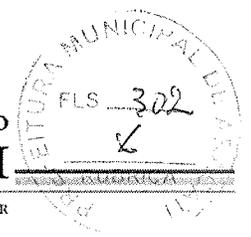
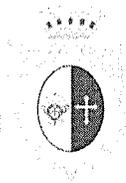
11.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

11.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

11.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela CONTRATANTE.

11.6. O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da CONTRATANTE.



11.7. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Edital Licitatório, da proposta e deste contrato.

11.8. **Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.**

11.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. O foro da Comarca de Aracati é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

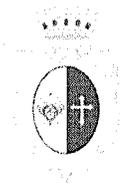
Aracati/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**MUNICÍPIO DE ARACATI**  
**<<NOME DA SECRETARIA CONTRATANTE>>**  
**CONTRATANTE**

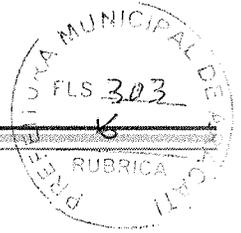
**<NOME DA EMPRESA>**  
**<CNPJ Nº>**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



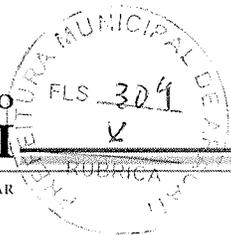
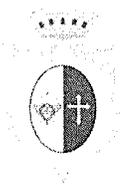
PREFEITURA DO  
**ARACATI**  
AS PESSOAS EM PRIMEIRO LUGAR



**ANEXO AO TERMO CONTRATUAL**

**EMPRESA:**  
**CNPJ N°**  
**ENDEREÇO:**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CPF N°**  
**CONTATO/EMAIL**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	V.UNIT	V.TOTAL
01					



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.

PROCESSO N.º: **10.005/2023-PE**.

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**

DATA DE ABERTURA: 23/10/2023.

HORÁRIO DE ABERTURA: 15h00 min.

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao  
sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(nome e cargo)