



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230120PP00006

LICITAÇÃO Nº. 00006/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM

RUA GOV. FLAVIO RIBEIRO, 19 - CENTRO - GURINHÉM - PB.

CEP: 58356-000 - E-mail: licitacaogurinhem@gmail.com - Tel.: (83) 3285-1529.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.809.444/0001-84, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 09:00 horas do dia 07 de Fevereiro de 2023 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00006/2023, tipo menor preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 003, de 02 de Janeiro de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURINHÉM-PB, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PA), CENTRO DE ESPECIALIDADE, CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE CONSULTAS, MONITORAMENTO DE INDICADORES E SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA , COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, ATUALI.

1.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURINHÉM-PB, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PA), CENTRO DE ESPECIALIDADE, CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE CONSULTAS, MONITORAMENTO DE INDICADORES E SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA , COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

1.3.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURINHÉM-PB, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PA), CENTRO DE ESPECIALIDADE, CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE CONSULTAS, MONITORAMENTO DE INDICADORES E SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA , COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, ATUALI -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.4.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal. Fica, no entanto, assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção I, da Lei nº. 123/06.

2.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro até as 09:00 horas do dia 07 de Fevereiro de 2023, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

- 2.2. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 13:00 horas. E-mail: licitacaogurinhem@gmail.com.
- 2.3. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 2.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerado da data em que foi devidamente recebido o pedido.
- 2.5. A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:
- 2.5.1. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Gov. Flavio Ribeiro, 19 - Centro - Gurinhém - PB.

3. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

- 3.1. Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:
- 3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;
- 3.1.2. ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;
- 3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;
- 3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.
- 3.2. A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:
- 3.2.1. Junto ao Pregoeiro: gratuitamente; e
- 3.2.2. Pelos sites: <https://www.gurinhem.pb.gov.br/>; www.tce.pb.gov.br.

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 003, de 02 de Janeiro de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5. DO PRAZO E DOTAÇÃO

- 5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:
- Início: 3 (três) dias;
- Conclusão: 12 (doze) meses.
- 5.2.0 serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência 1, anexo a este instrumento.
- 5.3.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.
- 5.4. A vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto licitado.
- 5.5. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:
- Recursos Próprios do Município de Gurinhém: 02.05 SECRETARIA DE SAUDE - 10.122.0015.1038 REEQUIPAGEM DA SECRETARIA DE SAÚDE - 10.301.0006.2055 GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE - 02.06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - 10.301.0006.2013 GESTÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE - PAB FIXO - 10.301.0006.2014 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE - FMS - 10.301.0006.2016 MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF - 10.301.0006.2035 OPERACIONALIZAÇÃO DO NASF - 10.301.0006.2043 MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS - 02.07 3.3.90.39.99 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.
- 6.2. A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, nos termos da legislação vigente.
- 6.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.
- 6.4. Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Pregoeiro - Rafael Lopes de Carvalho Leite. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.
- 6.5. Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto ao Pregoeiro, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.
- 6.6. É vedada à participação em consórcio.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.0 licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento

licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1. Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese de procuração seja particular **deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário.**

7.2.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio.

7.4. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, o Pregoeiro receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5. No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II.

7.5.2. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III; e

7.5.3. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06:

7.5.3.1. O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6. Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1, 7.5.2 e 7.5.3 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01(uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00006/2023
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente lote cotado: discriminação e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicação em contrário está sujeita a correção observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

8.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

- 8.5.Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.
- 8.6.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.
- 8.7.No caso de alteração necessária da proposta feita pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrente exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.
- 8.8.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.
- 8.9.É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.
- 8.10.Será desclassificada a proposta que deixar de atender as disposições deste instrumento.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00006/2023
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2. PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

9.2.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante.

9.2.3.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Estas exigências não se aplicam ao licitante que, quando da etapa de credenciamento no certame, já tenha apresentado de forma regular nos termos do presente instrumento convocatório, a referida documentação solicitada neste subitem.

9.2.4.Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente.

9.2.5.Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.6.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

9.2.7.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

9.2.8.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.9.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

9.2.10.Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

9.2.11.Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.3. Documentação específica:

9.1 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;

9.1.1 A equipe deve ser constituída por no mínimo:

a) 01 (um) profissional, com nível superior, com formação em curso da área de tecnologia da informação;

al) 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.

a2) Considerando o estabelecido no art. 30, §6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e estabelecido no item "a", do presente artigo, entende-se contendo no mínima 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 gerência 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).

a3) Declaração De indicação Do pessoal técnico, assinada pelo responsável legal da empresa, para manter a disponibilidade na execução e acompanhamento dos serviços, bem como o fiel compromisso de participação do pessoal técnico qualificado em consonância com os termos do edita e do Termo de Referência;

a4) A comprovação de vínculo profissional, "profissional graduado em computação, analista de sistema e/ ou tecnologia da informação" a que se refere a alínea anterior poderá ser feita através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

9.1.2 A comprovação de vinculação do(s) responsável(is) técnico(s), ao quadro permanente, citados anteriormente, será comprovado da seguinte forma:

9.1.2.1 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;

9.1.2.2 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;

9.1.2.3 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.

9.1.3 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.

9.1.4 Os profissionais devem comprovar registro no conselho de classe juntamente com respectiva comprovação de regularidade, como também comprovação de vínculo de responsabilidade técnica emitido pelo conselho de classe com a devida comprovação de labor com a Empresa licitante:

a) No caso de profissionais da área de tecnologia da informação o registro deverá ser no respectivo de classe;

9.4.Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante.

9.4.A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

10.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1. Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente lote.

10.2. Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3.Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5.Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1.A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

10.5.3.No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6.Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7.A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1.Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

11.2.Declarada aberta à sessão pública pelo Pregoeiro, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3.O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4.Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5.O Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6.Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.7.Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada lote cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8.Não havendo para cada lote licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9.Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

11.10.Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente lote cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11.Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12.Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo lote, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13.Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigência habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14.Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.15.Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.15.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.15.2.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.15.3.A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.16.Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes Proposta de Preços e Documentação que forem abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e anexados aos autos do processo. No mesmo contexto, o envelope Documentação, ainda lacrado, do licitante desclassificado ou que não logrou êxito na etapa competitiva que não for retirado por seu representante legal no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data de homologação do presente certame, será sumariamente destruído.

12.DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1.Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo lote relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

12.1.1.Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

12.2.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

13.DOS RECURSOS

13.1.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei 10.520/02.

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

13.3.A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4.Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5.O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Gov. Flavio Ribeiro, 19 - Centro - Gurinhém - PB.

14.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. 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.

14.2 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 projeto básico.

14.3. 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 quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

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

14.5. A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário de 09h às 16h.

14.6. No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência/Projeto Básico, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

14.7. 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 para esse fim, indicados pela Secretaria de Saúde, no momento da realização da prova.

14.8 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.

14.9. 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 da Prefeitura de Gurinhém/PB.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão não sendo admitidos qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial.

15.DO CONTRATO

15.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato, quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela referida norma.

15.2. Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

15.3. É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor.

15.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

15.5. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.2. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

16.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16.4. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

17. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, à disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

18.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

18.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

18.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

- 19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.
- 20.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.
- 20.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.4. Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.
- 20.5. O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução da contratação, cientificando devidamente o Contratado.
- 20.6. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.
- 20.7. Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.
- 20.8. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.9. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Gurinhém.

Gurinhém - PB, 25 de Janeiro de 2023.

RAFAEL LOPES DE CARVALHO LEITE
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURINHÉM-PB, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PA), CENTRO DE ESPECIALIDADE, CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE CONSULTAS, MONITORAMENTO DE INDICADORES E SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA , COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Considerando as necessidades do ORC, tem o presente termo a finalidade de definir, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários para viabilizar a contratação em tela.

2.2.As características e especificações do objeto ora licitado são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA PRONTO ATENDIMENTO - Implantação de solução integrada para atender as necessidades de informatização para a Unidade de Pronto Atendimento (PA de Gurinhém/PB), incluindo personalização de fluxos internos da unidade, fornecimento de equipamentos, treinamento, manutenção e suporte conforme especificações do termo de referência.	Und	1
2	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O PRONTO ATENDIMENTO - Fornecimento de software de gestão em saúde para a Unidade de Pronto Atendimento (PA de Gurinhém/PB), abrangendo o fornecimento continuado de plataforma, manutenção, treinamento e suporte conforme especificações do termo de referência.	Mês	12
3	IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA - Implantação solução para Atenção Primária do Município de GURINHÉM-PB, composta pelo serviço treinamento e capacitação técnica ao software de Prontuário Eletrônico do cidadão PEC ESUS-AB em ambiente de cloud computing, PNI e PEC, ESUS-AB TERRITÓRIO para os Agentes Comunitários de Saúde, incluso a implementação de rotinas de segurança de acesso e backup de dados, fornecimento de nuvem, configuração e fornecimento de equipamentos em comodato para todas as equipes de Saúde da Família, conforme especificações do termo de referência.	Und	1
4	SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA - Prestação de serviços de voltada para suporte a Atenção Primária do Município de GURINHÉM-PB, composta pelo serviço mensal de suporte técnico ao software de Prontuário Eletrônico do cidadão PEC ESUS-AB em ambiente de cloud computing, e PEC, ESUS-AB TERRITÓRIO para os Agentes Comunitários de Saúde, incluso a implementação de rotinas de segurança de acesso e backup de dados, manutenção, fornecimento de nuvem, configuração e fornecimento de equipamentos em comodato para todas as equipes de Saúde da Família, conforme especificações do termo de referência.	Mês	12
5	SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES - Licença de software para monitoramento em tempo real dos indicadores do Previne Brasil, abrangendo todas as equipes de Saúde da Família, conforme especificações do termo de referência.	Mês	12
6	SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA REGULAÇÃO MUNICIPAL - Licença de software de gestão de regulação para marcação de consultas, exames e procedimentos, abrangendo as necessidades de informatização da Central de Regulação de GURINHÉM-PB, incluindo manutenção treinamento, conforme especificações do termo de referência.	Mês	1

3.0.OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

3.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

3.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

3.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no

respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

3.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

3.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

4.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

4.1. Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo lote relacionado acima, na coluna código:

4.1.1. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

4.2. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

4.3. Os lances verbais serão efetuados em unidade monetária nacional.

5.0. MODELO DA PROPOSTA

5.1. É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta de preços correspondente, podendo o licitante apresentar a sua proposta no próprio modelo fornecido, desde que seja devidamente preenchido, conforme faculta o instrumento convocatório - Anexo 01.

6.0. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário suprir as necessidades da SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GURINHÉM-PB, com uma solução multiplataforma, a fim de possibilitar o melhor acompanhamento, controle e melhoria contínua da gestão de atendimento dos usuários dos serviços de saúde de urgência e emergência, policlínica, Central de Abastecimento farmacêutico, atendimento especializado e atenção primária à saúde do município. Nesse contexto, é necessário destacar que, os serviços prestados diariamente na Unidade de Pronto Atendimento (PA), por diversos colaboradores, situação essa que determina a geração de grande volume de dados a serem armazenados e processados, fazendo com que haja uma dificuldade, nos moldes atuais, de realizar uma gestão detalhada dos atendimentos aos mais de 14.126 habitantes (segundo o IBGE) e realizar a aferição das produções a serem faturadas, neste molde, será exigindo um grande esforço de funcionários dedicados a contabilização da produção realizada e geração de relatórios manuais para envio posterior ao MINISTÉRIO DA SAÚDE. Considera-se também, a otimização da prestação de contas dos procedimentos realizados nos serviços de saúde (faturamento), com a automatização do envio de produção de seus profissionais, através da utilização de prontuário eletrônico na unidade de saúde por sistemas informatizados, que serão posteriormente enviados aos Sistemas do SUS.

Destaca-se ainda que a gestão deve estar atenta ao surgimento de novas tecnologias e utilizá-las para que a vida do cidadão seja facilitada, além de otimizar os atendimentos e sobretudo, em políticas públicas essenciais como na garantia constitucional de assistência à saúde. Com o apoio da tecnologia da informação há maneiras de otimizar estes atendimentos e até mesmo minimizar, tempo de deslocamento, custos e conseqüentemente prestar um serviço com maior agilidade ao cidadão. É necessário que o Poder Público esteja atento para que as políticas públicas possam ser executadas com maior eficiência e eficácia.

Vale ressaltar que a gestão dos serviços de saúde nos municípios brasileiros tem se tornado cada vez mais complexa e necessária, exigindo dos gestores municipais mais conhecimento e acesso às informações em tempo hábil para tomada de decisões e implementação de ajustes necessários. Além dos problemas associados à gestão própria de sua rede de saúde, os Municípios também têm a obrigação de atender um conjunto de normativos legais no âmbito federal e estadual, incluindo uso de ferramentas tecnológicas para o fornecimento de dados sobre os serviços prestado com o fim de obter acesso aos recursos financeiros disponibilizados, principalmente após a mudança no modelo de financiamento do SUS implementado pelo Ministério da Saúde ao final de 2019.

Associado a isso, é essencial a manutenção dos serviços dentro de padrões de qualidade e eficácia mínimos e capazes de satisfazer as diversas demandas da população, observando, sempre, o interesse público e o atendimento à legislação vigente, mas procurando a otimização da aplicação dos recursos públicos, reduzindo o gasto público.

Para que o sistema municipal de saúde do município de Gurinhém- PB esteja apto a atingir seus objetivos e melhorar a qualidade e eficácia dos serviços disponibilizados, é necessário o emprego de ações integradas de gestão, melhoria de processos e controle, associadas ao uso de soluções tecnológicas capazes de coletar, gerenciar, manter e analisar de forma rápida e consistente os dados sobre os atendimentos, consumo de medicamentos e materiais, bem como a assiduidade dos profissionais e grau de satisfação dos usuários, tanto na atenção primária como na secundária, integrando todas as informações.

Portanto faz-se necessária a implantação de uma solução integrada de software e locação de equipamentos e serviços de suporte e capacitação necessários à gestão dos serviços municipais de saúde do município, solução deve utilizar os softwares desenvolvidos e disponibilizado gratuitamente pelo Ministério da Saúde para atender as necessidades da atenção primária e software proprietário para atenção secundária:

Softwares disponibilizados pelo Ministério da Saúde:

e-ESUS Atenção Primária (e-SUS APS)
Aplicativo e-SUS APS Atividade Coletiva
Aplicativo e-SUS APS Território
Aplicativo e-SUS Vacinação
Aplicativo e-SUS AD

Essas ferramentas devem ser integradas, onde couber, conforme restrições técnicas, com softwares proprietários de desenvolvidos por empresas de tecnologia e que atuem no mercado nacional, de forma a disponibilizar ao Município mecanismos de gestão do sistema de Saúde Municipal.

A Empresa Fornecedora deverá implantar todos os softwares em ambiente de computação em nuvem em regime de disponibilidade 24x7, ou seja, deverão estar disponíveis 24 horas x 7 dias da semana x 365 dias do ano de forma contínua, sendo permitida a interrupção do serviço por período breve, apenas para a realização de procedimentos de manutenção dos servidores e rotinas para garantia da integridade e segurança de dados, com segurança tecnológica (anti-hackers) e antivírus/spywares e fornecimento de rotinas de gerenciamento do banco de dados e de backups, ficando sob a responsabilidade desta todos os custos e despesas envolvidos.

Os serviços deverão ser prestados pela contratada conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GURINHÉM-PB, com duração de 12 (doze) meses;

Ficará a cargo da contratada, a implantação (instalação) de equipamentos e acessórios; a mão de obra especializada, e o eventual fornecimento, aplicação e substituição parcial e/ou total de peças e equipamentos, quando da execução dos serviços;

A integração e operação de todos os componentes da solução: softwares, hospedagem em nuvem, disponibilização de equipamentos e sua manutenção contínua, suporte técnico, fornecimento de internet e capacitação constante de servidores, faz-se necessária e imprescindível para evitar a indisponibilidade da solução em alguma unidade de saúde do município, por um intervalo de tempo longo, fato que implicaria em aumento no tempo do atendimento à população, impossibilidade do registro de eventuais atendimentos, exames, consultas e procedimentos clínicos e cirúrgicos realizados, e a consequente perda de informações por falta de dados para envio à base de dados do ministério da saúde, o que certamente implicaria em degradação no resultado dos indicadores do município e consequente perda de receita futura, pois no modelo de financiamento baseado em desempenho hoje vigente na atenção básica, é essencial o registro das informações de forma correta e em tempo hábil, para que sejam computadas no cálculo dos indicadores.

Sendo que na média e alta complexidade, a interrupção eventual e temporária dos serviços mesmo que por curtos períodos, também acarretaria ausência de registro de informações e possibilidade de perda de recursos.

Considerando a Portaria MINISTÉRIO DA SAÚDE N° 2.979, de 12 de novembro de 2019, que institui Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação n° 6/GM/MINISTÉRIO DA SAÚDE, de 28 de setembro de 2017.

Considerando a PORTARIA MINISTÉRIO DA SAÚDE N° 2.983, de 11 de novembro de 2019, que institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, por meio da alteração das Portarias de Consolidação n°6/GM/MINISTÉRIO DA SAÚDE n° 6/GM/MINISTÉRIO DA SAÚDE, de 28 de setembro de 2017.

Concluimos, por tudo que foi exposto, que a implantação e manutenção de uma solução tecnológica, integrada e mantida por um único fornecedor e composta por software de prontuário eletrônico integrado, equipamentos em condição operacional através de suporte e manutenção, tendo em vista tratar-se de ser um serviço, e não condiciona-lo a sua subdivisão pois, a atividade a ser desenvolvida poderia não lograr êxito tendo o seu objeto fracionado, tudo isso associado ao treinamento continuado de todo o pessoal atuante nas Unidades de Saúde do município, é condição essencial para a obtenção dos resultados desejados e maximizar a obtenção dos recursos financeiros pois evitará a suspensão, mesmo que parcial, dos serviços de saúde do município.

7.0. DA CAPACIDADE OPERACIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GURINHÉM-PB:

Para cumprir com suas atribuições regimentais, torna-se necessária a disponibilização de ferramentas apropriadas, expressando a capacidade operacional desta Secretaria na execução das atribuições demandadas para boa prestação do serviço destas, de acordo com a especificidade e exigências técnicas próprias, tendo como princípios a economicidade da atividade fim da Secretaria, conclui-se daí, como imprescindível a implantação de solução multiplataforma de controle e gestão dos serviços de saúde. Essa solução a ser implantada será disposta com identificação nos itens abaixo.

8.0. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS QUE DEVERAM SER CONTEMPLADOS

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

8.1.2 Licença do direito de uso do software de gestão em saúde, em plataforma WEB, disponibilizando acesso a quantidade ilimitada de usuários do município de

GURINHÉM/PB, em caráter não exclusivo, com toda a infraestrutura necessária ao funcionamento do mesmo.

- 8.1.3 Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software.
- 8.1.4 Serviço de prontuário eletrônico, com registro eletrônico de datas e detalhes das consultas, encaminhamentos, receitas e exames de forma integrada entre as unidades.
- 8.1.5 Prontuário eletrônico com ferramentas informatizadas que permita o atendimento, admissão, encaminhamento, alta, transferência, evolução, aprazamento e checagem dos pacientes em acompanhamento na clínica médica.
- 8.1.6 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.
- 8.1.7 Funcionar em única plataforma com múltiplas unidades, permitindo que o usuário logado possa acessar diversas unidades a qual lhe for permitido;
- 8.1.8 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;
- 8.1.9 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.
- 8.1.10 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.
 - 8.1.10.1 Deve gerar relatórios nominais de produção individual de cada profissional por setor da unidade, detalhando as suas atividades.
 - 8.1.10.2 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.
 - 8.1.10.3 Todos os módulos do sistema deverão ser desenvolvidos pela proponente e não será permitida, parcialmente ou totalmente sua terceirização.
 - 8.1.10.4 O não cumprimento desta exigência acarretará na desclassificação imediata da proponente.
 - 8.1.10.5 Para eventuais visitas técnicas poderão ocorrer até 03(três) dia antes da data marcada para abertura das propostas, devendo ser agendadas junto à Secretaria de Saúde, nos dias úteis, horário 08:00 às 16:00.
 - 8.1.10.6 Será fornecido ao licitante que fizer a vistoria o Termo de Vistoria Técnica, documento a ser apresentado junto à declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais conforme exigência constante da documentação de habilitação.
 - 8.1.10.7 O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para esse fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica nas unidades de saúde da CONTRATANTE.
 - 8.1.10.8 A finalidade da visita técnica é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desse Termo de referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação.
 - 8.1.10.9 A visita técnica não é obrigatória. Por outro lado, a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais de

infraestrutura da rede de dados e internet da CONTRATANTE para o cumprimento das obrigações de execução do objeto da licitação é obrigatória e indispensável, devendo ser apresentada junto a Documentação de Habilitação, conforme exigência do edital

9.0. (ESPECIFICAÇÃO ITEM 01) IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O PRONTO ATENDIMENTO

9.1 TREINAMENTO

9.1.1 A empresa deverá fornecer treinamento a todos os profissionais das UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DE GURINHÉM/PB 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.

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

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

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

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

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

9.1.1.1.5 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.

9.1.1.1.6 Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e Direção da Unidade de Pronto Atendimento (PA).

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

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

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

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

a. 100% das rotinas administrativas forem executadas via sistema;

b. 100% dos profissionais estiverem treinados;

c. 80% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária;

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

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

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

10.0. (ESPECIFICAÇÃO ITEM 02) LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O PRONTO ATENDIMENTO

- 10.1 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.
- 10.2 A descrição do Sistema de Gestão em Saúde, observando-se os requisitos de entrega prioritária, foi dividida em módulos e as funcionalidades mínimas que o sistema deverá atender e apresentar a seguir.
- 10.3 O sistema deverá realizar a geração automatizada de arquivos a serem exportados para os sistemas de informação do Ministério da Saúde:
- 10.3.1 CNES última versão- Importar arquivos XML do CNES;
 - 10.3.2 SIGTAP - Importar o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS;
 - 10.3.3 SIA - Exportar dados de produção para o SIA no formato de BPA individualizado.
 - 10.3.4 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.
 - 10.3.5 O fornecimento de equipamentos deverão ser fornecidos conforme especificação e características descrita no item 16.0, definida por KIT PA.
 - 10.3.6 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).
 - 10.3.7 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.
 - 10.3.8 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.
 - 10.3.9 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.
 - 10.3.10 O sistema deverá importar todos os cadastros de pacientes, profissionais e famílias referentes aos sistemas de base federal: CADSUS e e-SUS.
 - 10.3.11 A solução deverá apresentar-se totalmente em português, como escrito no Brasil.
 - 10.3.12 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.
- 10.4 SERVICE DESK
- 10.4.1 Este serviço será destinado de apoio ao usuário final com problemas operacionais do software e deverá apresentar as seguintes características:
 - 10.4.2 Oferecer suporte telefônico, tal que o atendimento será prestado através de um número 0800 - sem custo para o município e para o usuário;

- 10.4.3 O número 0800 deverá obrigatoriamente ser informado na proposta TÉCNICA. Em caso de não informação do número 0800 o proponente estará eliminado do certame;
- 10.4.4 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;
- 10.4.5 Atendimento por e-mail;
- 10.4.6 Atendimento presencial;
- 10.4.7 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.
- 10.4.8 Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade do contratado, podendo ser estabelecido a presença de uma vez por mês de forma presencial.

10.5 USABILIDADE

- 10.5.1 O sistema deve conter interface WEB e Cliente-servidor para todas as funcionalidades de prontuário eletrônico, sem necessidade de utilização de servidor local;
- 10.5.2 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.
- 10.5.3 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.
- 10.5.4 Em caso de solicitação de exames complementares deve ser possível acompanhar o status em que se encontra o pedido.
- 10.5.5 O sistema deve conter e utilizar como padrão e obrigatória a Classificação Internacional de Doenças - CID- 10.
- 10.5.6 Deverá utilizar o padrão de classificação de risco da Política Nacional de Humanização, Humaniza SUS.

10.6 SEGURANÇA

- 10.6.1 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).
- 10.6.2 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.
- 10.6.3 O sistema deverá garantir que cada profissional tenha login único, senha pessoal no acesso ao sistema independente do módulo que esteja utilizando.
- 10.6.4 O sistema deverá gerenciar perfis de acesso que podem ser combinados para dar permissão especial aos logins específicos do sistema.
- 10.6.5 O sistema deve permitir que o profissional utilize o mesmo login para acesso a mais de uma unidade de saúde vinculada ao seu usuário.
- 10.6.6 Deve permitir a desativação de profissionais que não fazem mais parte do quadro de funcionários da unidade.

10.7 COMPATIBILIDADE

- 10.7.1 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional de Grande porte, com garantia de manutenção e evolução tecnológica, assim como escalabilidade;
- 10.7.2 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;
- 10.7.3 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.
- 10.7.4 Exportar dados de produção em formato .txt. Antes de gerar o arquivo, deve ser possível verificar as inconsistências relativas ao período desejado;
- 10.7.5 O sistema deverá conter e utilizar como padrão todos os procedimentos padronizados pelo Ministério da Saúde pela tabela SIGTAP;

10.8 UNIDADES

- 10.8.1 Deve permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- 10.8.2 Deve permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- 10.8.3 Deve permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- 10.8.4 Deve permitir o registro de dados de identificação das equipes de saúde, conforme padrões do CNES.

10.9 PROFISSIONAIS

- 10.9.1 Deve permitir o registro de dados de identificação do profissional de saúde, conforme padrões do CNES.
- 10.9.2 Deve permitir a vinculação do profissional nos estabelecimentos de saúde;
- 10.9.3 Deve permitir o registro do profissional de saúde com seu conselho, conforme padrões de cada entidade;
- 10.9.4 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
- 10.9.5 Deve permitir o registro de informações de contrato:
 - a. Contratado,
 - b. Concursado,
 - c. Efetivo,
 - d. Cooperado.

10.10 PROCEDIMENTOS

- 10.10.1 Deve permitir o registro de procedimentos seguindo padrão do SIGTAP;
- 10.10.2 Deve ser possível rastrear qual profissional solicitou e quem executou o procedimento para cada paciente;

- 10.10.3 Deve existir regras para restringir os procedimentos de acordo com o CBO dos profissionais, evitando assim inconsistências;
- 10.10.4 Deve permitir vincular o procedimento a um serviço/Classificação específico.
- 10.10.5 Deve ser possível registrar procedimentos tardios, fora do atendimento padrão.
- 10.10.6 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.
- 10.10.7 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.
- 10.10.8 Permitir a inserção de observações e dados clínicos durante a realização de procedimento
- 10.10.9 Deve exigir a vinculação do profissional solicitante do procedimento - contendo minimamente, Nome do profissional, número do conselho profissional e data da solicitação.
- 10.10.10 Deve apresentar os dados antropométricos básicos medidos no último acolhimento do cidadão:
- 10.10.11 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.
- 10.10.12 Na tela de realização de procedimentos deve diferenciar de forma visual procedimentos que podem ser realizados dentro da unidade de saúde.
- 10.10.13 Permitir a visualização de procedimentos prescritos como pendentes para profissionais realizarem (médicos, da equipe de enfermagem e outros)
- 10.10.14 Deve ser visualizado os pacientes que estão aguardando realização do procedimento e os que já realizaram o procedimento solicitado.

10.11 CIDADÃO

- 10.11.1 Deve gerar automaticamente o número do prontuário do cidadão, que corresponde ao número eletrônico do Prontuário do Cidadão.
- 10.11.2 Número de contato para emergência. O número e o nome da pessoa devem ser preenchidos de forma obrigatória.
- 10.11.3 Nome completo sem abreviatura.
- 10.11.4 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.
- 10.11.5 Sexo (masculino / feminino);
- 10.11.6 Data de nascimento - Formato - dia/mês/ano
- 10.11.7 Nome da mãe completo sem abreviatura
- 10.11.8 Nome do pai completo sem abreviatura
- 10.11.9 Informar a raça/cor do cidadão
 - a. Branca
 - b. Negra
 - c. Amarela
 - d. Parda
 - e. Indígena

f. Sem informação

- 10.11.10 Contato: Número do celular e WhatsApp
 - 10.11.11 Definir idade. Permitir o preenchimento, ideal que o sistema preencha automaticamente a partir da data de aniversário;
 - 10.11.12 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;
 - 10.11.13 Data do cadastro do cidadão no sistema;
 - 10.11.14 Profissão
 - 10.11.15 Tipo do Cartão Nacional de Saúde
 - 10.11.16 Número do Cartão Nacional de Saúde
 - 10.11.17 Deve indicar se o Cidadão está sem documento forte - sendo considerados como documentos fortes RG ou CPF ou Certidões)
 - 10.11.18 Deve ser preenchido automaticamente pela base nacional, caso cidadão tenha algum documento forte
 - 10.11.19 Tipo de documento apresentado
 - 10.11.20 Carteira de identidade
 - 10.11.21 Apresenta o número do CPF e dígito verificador, fazendo validação, não permitindo a inserção de CPF inválido ou repetidos
 - 10.11.22 E-mail do cidadão
 - 10.11.23 Deve permitir registrar mais de um telefone para o cidadão.
 - 10.11.24 Deve permitir estabelecer DDD automático, podendo ser alterado caso o cidadão não more na localidade.
 - 10.11.25 Deve permitir o registro de um novo endereço, associando o cidadão.
 - 10.11.26 Deve informar a Unidade básica de Saúde que o paciente é atendido.
- 10.12 RECEPÇÃO
- 10.12.1 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.
 - 10.12.2 Permitir efetuar a pesquisa pelo nome do cidadão - exigindo no mínimo o primeiro nome com no mínimo 5 caracteres.
 - 10.12.3 Permitir otimizar a pesquisa utilizando do cidadão preenchendo a data de nascimento.
 - 10.12.4 Permitir otimizar a pesquisa utilizando o nome da mãe.
 - 10.12.5 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.
 - 10.12.6 Deve permitir a escolha do destino do paciente, configurado para a unidade, podendo ser alterado caso necessário.
 - 10.12.7 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.
 - 10.12.8 Deve ser possível editar as informações de um paciente já cadastrado.

- 10.12.9 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.
- 10.12.10 Deve ser possível imprimir a ficha de atendimento do paciente na recepção.
- 10.13 PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
- 10.13.1 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, e 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.
- 10.13.2 Deve possibilitar acessar o histórico de atendimentos do paciente através de visualização das informações no formato de linha do tempo.
- 10.13.3 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.
- 10.13.4 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.
- 10.14 ORGANIZAÇÃO DE FILAS
- 10.14.1 Permitir estruturação do atendimento por filas, exibindo o nome, idade, classificação e tempo de espera.
- 10.14.2 Permitir que as filas sejam agrupadas por tipo de atendimento. Quando ordenada para um determinado tipo de atendimento deverá mostrar 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.
- 10.14.3 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.
- 10.14.4 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).
- 10.14.5 Permitir da evasão ao paciente da fila de atendimento e retornar esse atendimento caso necessário.
- 10.15 PAINEL DE CHAMADO
- 10.15.1 A solução deverá disponibilizar ferramenta de Painel de chamadas apresentando o nome do paciente, local onde ele deve se direcionar.
- 10.15.2 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;
- 10.15.3 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.
- 10.15.4 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.

- 10.15.5 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.
- 10.15.6 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.
- 10.15.7 Deve ser possível criar painéis independentes onde vai chamar somente os pacientes que aguardam atendimento, outro para os pacientes do Centro de imagem e outro para os pacientes.
- 10.15.8 Deve ser possível criar um painel somente para chamar os pacientes que aguardam ser reavaliados nas unidades anteriores.
- 10.16 FARMÁCIA
- 10.16.1 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.
- 10.16.2 Deve ser possível cadastrar fornecedores;
- 10.16.3 Permitir controlar mais de um estoque de forma centralizada, com opções de dispensação por setores e transferências dentro da mesma unidade de saúde.
- 10.16.4 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.
- 10.16.5 Permitir a criação de vários estoques sem limitações, podendo cada um ser gerenciado por profissionais autorizados.
- 10.16.6 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.
- 10.16.7 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.
- 10.16.8 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.
- 10.16.9 Deve ser possível dispensar itens pelo código de barras do produto;
- 10.16.10 Ao dispensar deve registrar o nome do profissional que liberou a medicação com data e hora da dispensação.
- 10.16.11 Ao dispensar deve ser possível registrar o nome de quem recebeu a medicação.
- 10.16.12 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.

- 10.16.13 A soma das quantidades de medicamentos indicados por lote deve obrigatoriamente ser igual à quantidade total registrada como entregue.
- 10.16.14 No momento da dispensação deve ser possível consultar toda a relação de medicamentos recebidos anteriormente pelo usuário, sem a necessidade de pesquisas adicionais.
- 10.16.15 Deve existir diretamente na tela de dispensação a possibilidade de encaminhamento do paciente para realização da administração do medicamento dentro da unidade.
- 10.16.16 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.
- 10.16.17 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.
- 10.16.18 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.
- 10.16.19 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.
- 10.16.20 Permitir realizar o recebimento dos itens transferidos, efetuando a entrada dos itens no estoque que recebeu automaticamente.
- 10.16.21 Permitir controlar mais de um estoque de forma centralizada, com opções de dispensação por setores dentro da mesma unidade de saúde.
- 10.16.22 Permitir gerar o relatório de posição de estoque dos itens em estoque, definindo o período desejado.
- 10.16.23 Os relatórios devem ser gerados em formato .pdf e excel obrigatoriamente.
- 10.16.24 Deve ser permitido configurar para cada produto cadastrado o seu estoque mínimo e a quantidade de dias para alerta de vencimento.
- 10.16.25 Deve existir vínculo da prescrição médica aos medicamentos que estão no estoque habilitado, só permitindo a prescrição de medicação que tem em estoque.
- 10.16.26 Deve ser possível configurar se o item pode ser prescrito ou não, assim mesmo o item estando em estoque o médico não vai poder prescrever-lo.
- 10.16.27 Deve possibilitar a configuração se o item tem obrigatoriedade ou não de lote.
- 10.16.28 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.
- 10.17 GESTÃO E LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
- 10.17.1 Deve controlar, movimentar diversos locais de estoque nas unidades de saúde.
- 10.17.2 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;
- 10.17.3 Possibilitar a impressão de etiquetas para identificação de medicamentos e materiais;

- 10.17.4 Deve permitir o cadastro de fornecedores;
 - 10.17.5 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;
 - 10.17.6 Permitir a entrada, saída, transferências de materiais, medicamentos, insumos;
 - 10.17.7 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.
 - 10.17.8 Permitir configurar os perfis de acesso ao módulo de forma que cada operador tenha permissões ou restrições de acordo com a necessidade do gestor.
 - 10.17.9 Emitir alerta de produtos com vencimento próximo, onde a cada produto deve ser possível estimar esse tempo.
 - 10.17.10 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.
 - 10.17.11 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
- 10.18 SALA DE MEDICAÇÃO
- 10.18.1 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:
 - 10.18.1.1 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;
 - 10.18.1.2 A fila deve exibir o nome do paciente, quantidade de medicação prescrita, cor da classificação e tempo de espera;
 - 10.18.1.3 O paciente deve permanecer na fila até a liberação do seu atendimento pelo profissional;
 - 10.18.1.4 Deve ser possível visualizar o status que o paciente se encontra, como: Aguardando medicação, aguardando checagem, aguardando liberação;
 - 10.18.1.5 Visualizar todas as informações da prescrição realizada pelo médico;
 - 10.18.1.6 Solicitar a medicação a farmácia;
 - 10.18.1.7 Dispensar medicação disponível no seu estoque pelo código de barras do produto;
 - 10.18.1.8 Visualizar o lote, validade e a quantidade dos medicamentos disponíveis para dispensar;
 - 10.18.1.9 Fazer a checagem da medicação administrada de cada paciente de forma individual, visualizando a medicação a posologia solicitada na prescrição;
 - 10.18.1.10 Informar a via de administração que foi aplicada a medicação no paciente;
 - 10.18.1.11 Liberar o paciente que finalizou a medicação e já está liberado;

- 10.18.1.12 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;
- 10.18.1.13 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;
- 10.18.1.14 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;
- 10.18.1.15 O sistema deve capturar os registros dos profissionais que realização 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;
- 10.18.1.16 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;

10.19 SERVIÇO DE MENSAGEM POR WHATSAPP E E-MAIL

- 10.19.1 O sistema deverá fornecer plataforma de serviço de envio de mensagens de texto para aparelhos de Smartfone com envio de alertas pelo Whatsapp informando o progresso do atendimento do paciente, podendo o alertar ser enviado para o paciente ou seu responsável.
- 10.19.2 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.
- 10.19.3 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.
- 10.19.4 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.
- 10.19.5 Deve ser possível configurar a frequência dos recebimentos das mensagens de alerta de estoque baixo e com vencimento próximo, podendo ser: diário, semanal, mensal.
- 10.19.6 Esta solução deverá ser desenvolvida pela contratada, não será permitido terceirização deste serviço. Reservando-se apenas da API com o próprio Whatsapp.

10.20 CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

- 10.20.1 O sistema deve permitir a inserção das informações descritas abaixo:
 - 10.20.1.1 Motivo do atendimento
 - 10.20.1.2 Pressão Arterial Sistólica Pressão Arterial Diastólica (Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro) Mínimo: 0 mmHg Máximo: <350 mm Hg)
 - 10.20.1.3 Valor da frequência cardíaca
 - 10.20.1.4 Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C
 - 10.20.1.5 Frequência Respiratória: Formato: 000 irpm. O valor deste dado deve ser: Mínimo: = 20 irpm Máximo: ≤ 250 irpm
 - 10.20.1.6 Peso (mínimo - 0,000 kg; máximo - 300 kg)
 - 10.20.1.7 Altura/Estatura (mínimo - 0,0 cm; máximo - 30cm)

10.20.1.8 Cálculo do resultado da Escala de Coma de Glasgow:

- a. Abertura Ocular
- b. Resposta Verbal
- c. Resposta Motora

10.20.1.9 Deve calcular o valor do escore final de forma automática de acordo com as respostas do profissional;

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

10.20.1.11 Deve ser possível cadastrar alergias do paciente.

10.20.1.12 Deve registrar se paciente tem queixas de diarreia e se tem queixa de insuficiência das vias aéreas superiores - IVAS;

10.20.1.13 Deve registrar se o paciente é pediátrico;

10.20.1.14 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.

10.20.1.15 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.

10.20.1.16 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.

10.21 CONSULTÓRIO MÉDICO/ESPECIALIDADES

10.21.1 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:

10.21.1.1 Campo discursivo para anamnese;

10.21.1.2 Campo discursivo para exame físico;

10.21.1.3 Campo discursivo para conduta;

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

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

10.21.1.6 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.

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

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

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

10.21.1.10 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;
-
- 10.21.1.11 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.
 - 10.21.1.12 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.
 - 10.21.1.13 Deve permitir solicitar a realização de procedimentos na prescrição, como também cuidados gerais e orientações.
 - 10.21.1.14 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).
 - 10.21.1.15 Deve ser possível alterar a ordem dos itens prescritos de acordo com a necessidade do médico;
 - 10.21.1.16 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.
 - 10.21.1.17 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.
 - 10.21.1.18 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.
 - 10.21.1.19 Deve ser possível sinalizar prioridade para cada exame solicitado, com: baixa ou alta.
 - 10.21.1.20 Deve ser possível acompanhar o status da solicitação de exames, como: coletado, enviado, disponível.
 - 10.21.1.21 Deve ser possível visualizar o resultado do exame no atendimento do paciente, informando qual está concluído e qual está aguardando resultado.
 - 10.21.1.22 Deve ser possível visualizar as solicitações e resultados de exames anteriores do paciente;
 - 10.21.1.23 Deve ser possível criar protocolos clínicos da unidade para a solicitação de exames para problemas recorrentes apresentados pelos pacientes.
 - 10.21.1.24 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.
 - 10.21.1.25 Deve ser possível o médico criar receituários, com informações do nome do paciente, posologia, concentração, forma de uso, unidade de medicação, quantidade e observações.
 - 10.21.1.26 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.
 - 10.21.1.27 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.

- 10.21.1.28 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".
- 10.21.1.29 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.
- 10.21.1.30 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.
- 10.21.1.31 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.
- 10.21.1.32 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.
- 10.21.1.33 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.
- 10.21.1.34 A impressão da ficha de referência deve ser no modelo padrão do Ministério da Saúde com a visualização dos campos para contra referência.
- 10.21.1.35 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.
- 10.21.1.36 Deve ser possível a impressão da APAC no modelo padrão do Ministério da Saúde com a visualização dos campos de autorização.
- 10.21.1.37 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;
- 10.21.1.38 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.
- 10.21.1.39 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;
- 10.21.1.40 Deve ser possível cadastrar ou adicionar novas alergias ao paciente;
- 10.21.1.41 O profissional ao final do atendimento deve destinar o paciente para alta, observação ou reavaliação.
- 10.21.1.42 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.

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

10.21.1.44 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.

10.21.1.45 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.

10.21.1.46 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;

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

10.21.2 LABORATÓRIO

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

10.21.2.2 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.

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

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

10.21.2.5 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.

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

10.21.2.7 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 médico, enfermeiro e técnico visualizarem o status dos exames.

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

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

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

10.22 GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALITICOS, DASHBORDS

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

10.22.2 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;

- 10.22.3 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.
- 10.22.4 Painel com monitoramento de produtividade que exhibe 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);
- 10.22.5 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.
 - 10.22.5.1 Nota 10: 0 a 5% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - 10.22.5.2 Nota 09: 6 a 15% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - 10.22.5.3 Nota 08: 16 a 25% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - 10.22.5.4 Nota 07: 26 a 60% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
 - 10.22.5.5 Nota 06: >61% dos pacientes atendidos dentro do tempo limite de espera.
- 10.22.6 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;
- 10.22.7 Painel com o total de atendimento por Unidade Básica de Saúde.
- 10.22.8 Painel com o total de atendimento da observação, lista com nome dos pacientes, data de admissão, tempo de admissão, endereço e telefone;
- 10.22.9 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;
- 10.22.10 Relatório com lista dos pacientes que foram transferidos com menos de 24 horas, entre 24 e 48 horas e com mais de 48 horas;
- 10.22.11 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.
- 10.22.12 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.
- 10.22.13 Relatório nominal com o total de procedimentos gerados no período selecionado que serão contabilizados no faturamento da unidade.

- 10.22.14 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.
- 10.22.15 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 Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
- 10.22.16 Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
- 10.22.17 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.
- 10.22.18 Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICAÇÃO COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, endereço e contato.
- 10.23 DAS FUNÇÕES E CONTROLES DO SISTEMA
- 10.23.1 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 utilizá-lo, podendo acrescentar ou remover exames de acordo com a sua necessidade.
- 10.23.2 Dever ser possível realizar upload de imagem no formato .png para ser exibida em todas as 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.
- 10.23.3 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.
- 10.23.4 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.
- 10.23.5 Deve existir a configuração de gestão de leitos da unidade, onde vai ser possível cadastrar o número do leito, tipo, descrição e local.
- 10.23.6 O paciente ao ser direcionado para observação ele deve ser admitido em um leito antes de ser atendido;
- 10.23.7 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.
- 10.23.8 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.
- 10.24 FATURAMENTO
- 10.24.1 Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA-i - Boletim de produção ambulatorial individualizado conforme especificações do Ministério da Saúde.
- 10.24.2 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.

- 10.24.3 O sistema deve dispor de ferramenta de visualização para contabilização de faturamento de produção, onde deve ser possível visualizar;
 - 10.24.4 Seleção do mês que deseja visualizar as informações;
 - 10.24.5 Total de procedimentos registrados;
 - 10.24.6 Total de procedimentos válidos;
 - 10.24.7 Total de procedimentos invalidados por falta de documentação do paciente;
 - 10.24.8 Total de procedimentos invalidados por erro de documentação do profissional;
 - 10.24.9 Tabela com nome dos procedimentos válidos, com: quantidade total, valor unitário e valor total;
 - 10.24.10 Tabela com nome dos procedimentos registrados, com: quantidade total, valor unitário e valor total;
 - 10.24.11 Tabela com nome dos pacientes que não tem CNS cadastrado no sistema, com: Nome e contato;
 - 10.24.12 Tabela com nome dos profissionais que não tem vínculo com a unidade, exibindo do profissional o nome, CPF, CNS e CBO;
 - 10.24.13 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.
 - 10.24.14 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"
 - 10.24.15 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.
 - 10.24.16 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.
 - 10.24.17 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.
- 10.25 PATRIMÔNIO
- 10.25.1 Para gestão de equipamentos da unidade o sistema deve dispor de solução integrada onde seja possível:
 - 10.25.1.1 Cadastrar um equipamento com nome e descrição;
 - 10.25.1.2 Adicionar números de tombamento a esse equipamento;
 - 10.25.1.3 Cada tombamento deve salvar o código do tombamento, localização do equipamento, data da requisição e situação do equipamento;
 - 10.25.1.4 Os tipos de situação do equipamento devem ser pelo menos: disponível, em uso, em manutenção e danificado;
 - 10.25.1.5 Visualização em lista de todos os equipamentos tombados organizados por nome;
 - 10.25.1.6 Visualização em lista da quantidade de equipamentos com a sua devida situação;
 - 10.25.1.7 Bloquear a modificação (edição) e exclusão de tombamentos salvos, como também a situação do equipamento;

10.25.1.8 Buscar pelo nome do equipamento na lista de visualização.

10.26 APLICATIVO DO CIDADÃO

- 10.26.1 Deve ser disponibilizado um portal acessível por meio de navegador sem a necessidade de instalação contendo as seguintes funções:
- 10.26.2 Criação de usuário por meio de busca dos dados na base do CNS;
- 10.26.3 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.
- 10.26.4 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;
- 10.26.5 Deve ser possível avaliar cada atendimento iniciado com as opções: bom, regular, ruim ou péssimo;
- 10.26.6 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;
- 10.26.7 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.
- 10.26.8 Deve exibir o histórico de atendimento, com data e hora, incluindo a avaliação dos atendimentos e informações do profissional;
- 10.26.9 Deve ser possível o usuário editar suas informações, como endereço e telefone do seu perfil;

11.0. (ESPECIFICAÇÃO ITEM 03) IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA

11.1 Especificações técnicas

- 11.1.1 A empresa deverá fornecer treinamento a todos os profissionais de todas as Unidades Básicas da cidade de GURINHÉM-PB 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.
- 11.1.2 Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da Contratada. O treinamento deverá constar de:
 - 11.1.2.1 Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
 - 11.1.2.2 Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
 - 11.1.2.3 Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com formação em grupos de atividades afins ou relacionadas.
 - 11.1.2.4 Disponibilização de vídeos de treinamento, através de link para acesso do material.
 - 11.1.2.5 Na forma remota, deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes.
 - 11.1.2.6 Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal.

- 11.1.2.7 Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar.
- 11.1.2.8 Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados de forma remota, com disponibilização de link dos conteúdos em formatos de vídeos.
- 11.1.2.9 A equipe do Município que irá receber o treinamento avançado será composta por profissionais da área de Saúde e TI.
- 11.1.2.10 Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada apresentar: 100% das rotinas administrativas forem executadas via sistema;
- 11.1.2.11 100% dos profissionais estiverem treinados;
- 11.1.2.12 80% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária;
- 11.1.2.13 Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades.
- 11.1.2.14 Inclusão de consultoria de boas práticas de T.I, acompanhado de orientação e treinamento remoto, compartilhamento de experiências e formatos.
- 11.1.2.15 A parte de infraestrutura de T.I, relacionado a infraestrutura de rede será de responsabilidade da Secretaria de Saúde.
- 11.1.2.16 Instalação dos equipamentos e computadores que serão fornecidos de responsabilidade da contratada.

12.0. (ESPECIFICAÇÃO ITEM 04) SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA

12.1 Contratação de empresa para prestação de serviços em Cloud Computing (computação em nuvem), contemplando o fornecimento de ambiente virtual (Infraestrutura como serviço - IaaS) com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização do PEC E-sus, como também equipamentos para informatização das Unidades de Saúde da Atenção Primária, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de GURINHÉM-PB com duração de 12 (doze) meses.

12.2 RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

UNIDADE DE SAÚDE
USF I SANTO ANTONIO
USF II BOA ESPERANCA
USF III BOQUEIRAO
USF IV RIACHO VERDE
USF V MANECOS
USF VI CENTRO
USF VII JARDIM BOA ESPERANCA

12.3 Para atender as necessidades de melhoria da qualidade, eficácia e controle dos serviços municipais de saúde, é necessário contratar empresa que forneça uma solução segura para o sistema municipal de saúde que contemple os seguintes serviços:

12.4 Software de Prontuário Eletrônico do cidadão, PEC ESUS-AB, implementado em ambiente de cloud computing para todas as Equipes de Saúde da Família;

12.5 Os fornecimentos de equipamentos deveram ser fornecidos conforme especificação e características do item 16.0, definida por KIT ATENÇÃO BÁSICA.

12.6 Acesso ao PEC ESUS-AB via link de conexão pela internet;

- 12.7 Disponibilizar infraestrutura de servidor, implantação, treinamento, suporte, manutenção, acompanhamento e atualização do software PEC ESUS-AB;
- 12.8 Disponibilizar acesso centralizado ao aplicativo ESUS -Território por link de acesso em dispositivos móveis dos agentes comunitários de saúde, com rotinas de sincronização vinculadas ao servidor de cloud computing disponibilizado para o PEC ESUS -AB;
- 12.9 A gerência das máquinas virtuais e backups serão de responsabilidade da contratada;
- 12.10 A contratada será responsável pelo fornecimento e instalação dos materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço contratado de acordo com a necessidade, assumindo todos os custos dessa instalação.
- 12.11 A comunicação entre a Cloud computing e as unidades de saúde deve suportar o tráfego de entrada e de saída simultaneamente. A comunicação poderá ser disponibilizada através de redes privadas;
- 12.12 Todos os requisitos apresentados são os mínimos esperados, ficando a contratada facultada a apresentar opções que transbordem as especificações esperadas.
- 12.13 O prazo para treinamento e implantação do Prontuário Eletrônico nas unidades de Saúde já informatizados deverá ser de no máximo 7 (sete) dias uteis para cada unidade;
- 12.14 Para as unidades da Secretaria de Saúde não informatizadas a implantação do sistema deverá acompanhar um cronograma a ser definido junto da Secretaria Municipal de Saúde.

13.0. (ESPECIFICAÇÃO ITEM 05) SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES

- 13.1 Deverá dispor de uma plataforma no formato de painel online, podendo ser acessado em smartphone ou computador de forma web, que forneça a seguinte visualização dos indicadores de desempenho do Previne Brasil:
 - 13.1.1 Cadastros individuais por Agente Comunitário de Saúde;
 - 13.1.2 Cadastros duplicados de cidadãos;
 - 13.1.3 Cidadãos não vinculados às equipes de APS;
 - 13.1.4 Cidadãos não vinculados aos Agentes Comunitários de Saúde;
 - 13.1.5 Cidadão com Cartão Nacional de Saúde inválidos;
 - 13.1.6 Cidadão com cadastro sem CPF;
 - 13.1.7 Cidadãos que estão com vacinas atrasadas;
 - 13.1.8 Pessoas visitadas por Agente Comunitário de Saúde;
 - 13.1.9 Atendimentos dos profissionais por data e turno nos últimos 30 dias;
 - 13.1.10 Controle de cidadãos sem vinculação e áreas descobertas;
 - 13.1.11 Envio de dados do aplicativo do Agente Comunitário de Saúde para o sistema e-SUS PEC;
- 13.2 Deverá ser disponibilizado para cada usuário acesso único por meio de senha pessoal, onde o gestor poderá autorizar a visualização dos dados de acordo com o perfil de cada usuário, assim os profissionais de cada unidade poderão acompanhar seus indicadores de forma restrita e individual.
- 13.3 Deve ser possível importar para o painel de indicadores o arquivo no formato de planilha do sistema SISAB com a relação das gestantes e das crianças que preliminarmente estão dentro do quadrimestre vigente;
- 13.4 Para análise e comparação os pacientes identificados na base local e os pacientes identificados no SISAB, por meio de arquivo disponibilizado pelo próprio SISAB, deve ser exibido a visualização dos pacientes (Gestantes e crianças) de modo comparativo, os que estão sendo identificados tanto local como no SISAB como os que não foram identificados no SISAB e os que não foram identificados na base local.
- 13.5 Painel de monitoramento (DASHBOARD) para acompanhamento, em tempo real, dos indicadores de desempenho conforme definido pelas Portarias ministeriais e indicadores específicos do município, com emissão de gráficos e relatórios estatísticos;

- 13.5.1 Indicador de desempenho 01 - Previne Brasil: Lista com nome da gestante com: data de primeira consulta de pré-natal, idade gestacional calculada pela data da última menstruação, quantidade de pré-natal registradas pelos profissionais médico e/ou enfermeiro com registro correto do CIAP2/CID10 na condição pré-natal, exibindo a equipes de saúde, indicador do primeiro pré-natal ter sido registrado após o valor indicado pela nota técnica vigente para o indicador 1, alerta para gestação com quantidade de pré-natal abaixo do valor indicado pela nota técnica vigente para o indicador 1, data da DUM, data do primeiro pré-natal, data da DPP, data do desfecho, UBS vinculada, equipe vinculada, data da última atualização do cadastro no PEC ESUS-AB e a data da última atualização do cadastro no aplicativo EUS-Território, lista com nome das gestantes que estão atendendo os requisitos do indicador 1 e a lista das gestantes que não estão atendendo os requisitos do indicador 1, com possibilidade de geração e exportação em PDF e EXCEL dessa tabela.
- 13.5.2 Indicador de desempenho 02 - Previne Brasil: Lista com nome da gestante com: data de primeira consulta de pré-natal, idade gestacional calculada pela data da última menstruação, quantidade de pré-natal registradas pelos profissionais médico e/ou enfermeiro com registro correto do CIAP2/CID10 na condição pré-natal, exibindo a equipes de saúde, indicador do registro da solicitação e avaliação de sorologia para sífilis e HIV e/ou procedimento de testes rápido de sífilis e HIV de acordo com a nota técnica vigente para o indicador 2, data da DUM, data do primeiro pré-natal, data da DPP, data do desfecho, UBS vinculada, equipe vinculada, data da última atualização do cadastro no PEC ESUS-AB e a data da última atualização do cadastro no aplicativo EUS-Território, lista com nome das gestantes que estão atendendo os requisitos do indicador 2 e a lista das gestantes que não estão atendendo os requisitos do indicador 2, com possibilidade de geração e exportação em PDF e EXCEL dessa tabela.
- 13.5.3 Indicador de desempenho 03 - Previne Brasil: Lista com nome da gestante com: data de primeira consulta de pré-natal, idade gestacional calculada pela data da última menstruação, quantidade de pré-natal registradas pelos profissionais médico e/ou enfermeiro com registro correto do CIAP2/CID10 na condição pré-natal, exibindo a equipes de saúde, indicando o registro da data da consulta odontológica de acordo com a nota técnica vigente para o indicador 3, data da DUM, data do primeiro pré-natal, data da DPP, data do desfecho, UBS vinculada, equipe vinculada, data da última atualização do cadastro no PEC ESUS-AB e a data da última atualização do cadastro no aplicativo EUS-Território, lista com nome das gestantes que estão atendendo os requisitos do indicador 3 e a lista das gestantes que não estão atendendo os requisitos do indicador 3, com possibilidade de geração e exportação em PDF e EXCEL dessa tabela.
- 13.5.4 Indicador de desempenho 04 - Previne Brasil: Lista das mulheres entre 25 e 64 anos identificadas, contendo filtro por UBS com dados de identificação: nome, idade, telefone, data do atendimento da última coleta de exame cito patológico no período dos últimos três anos e UBS vinculada. Lista com nome das mulheres que estão atendendo os requisitos do indicador 4 de acordo com a nota técnica vigente dos indicadores de desempenho e a lista das mulheres que não estão atendendo os requisitos do indicador 4, com possibilidade de geração e exportação em PDF e EXCEL dessa tabela.
- 13.5.5 Indicador de desempenho 05 - Previne Brasil: Lista de crianças menores de 01 ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenzae tipo b e Poliomielite inativada com Pentavalente na terceira dose, contendo filtro por UBS com dados de identificação da criança com: nome, data de nascimento, idade, nome da mãe, telefone e UBS vinculada. Lista com as crianças que não estão atendendo os requisitos do indicador 05 de acordo com a nota técnica vigente dos indicadores de desempenho. Com possibilidade de geração e exportação dessas listas em PDF e EXCEL;
- 13.5.6 Indicador de desempenho 06 - Previne Brasil: Lista de pessoas identificadas com Hipertensão com consulta e pressão arterial aferida no semestre, contendo filtro pro UBS com dados de identificação do hipertenso com: nome, telefone, UBS vinculada, registro clinico do CID10/CIAP2 e incluso na lista de problema/condição ativa, data da consulta, PA realizada no semestre anterior e PA realizada no semestre atual. Lista dos hipertensos que não estão atendendo os requisitos do indicador 06 de acordo com a nota técnica vigente

dos indicadores de desempenho, com possibilidade de geração e exportação das listas em PDF e EXCEL;

13.5.7 Indicador de desempenho 07 - Previne Brasil: Lista de pessoas identificadas com Diabetes com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre, contendo filtro pro UBS com dados de identificação do diabético com: nome, telefone, UBS vinculada, registro clinico do CID10/CIAP2 e incluso na lista de problema/condição ativa, data da consulta e data da solicitação da hemoglobina glicada no semestre. Lista dos diabéticos que não estão atendendo os requisitos do indicador 07 de acordo com a nota técnica vigente dos indicadores de desempenho, com possibilidade de geração e exportação das listas em PDF e EXCEL;

13.6 Painel demonstrativo com gráficos do quantitativo total e por UBS de todos os indicadores com as suas respectivas porcentagens de acordo com as regras de cálculo dos indicadores por numerador e denominador definido nas notas técnicas mais recentes e vigentes, contendo filtro por quadrimestre, apresentando a porcentagem do total das gestantes que atendem os requisitos do indicador 1, 2 e 3, total de mulheres que atendem os requisitos do indicador 4, total de crianças que atendem os requisitos do indicador 5, total de hipertensos que atendem o requisito do indicador 6, total de diabéticos que atendem o indicador 6.

13.7 O programa deverá ser desenvolvido para atendimento as regras legais federais, estaduais e municipais vigentes, referente aos indicadores de desempenho em saúde definidos no programa Previne Brasil;

13.8 As Funcionalidades deverão funcionar em ambiente web, acessadas por qualquer navegador padrão de acesso, sob a forma de intranet e/ou internet aberta, devendo funcionar sob os ambientes Windows, Linux, OS, etc, através de um link.;

13.9 Software deve ser mantido em servidor WEB com DNS e segurança SSL;

13.10 O sistema não poderá ser instalado no servido do ESUS AB, preservando assim sua funcionalidade e integridade operacional;

13.11 As Funcionalidades Remotas referentes ao sistema deverão ser instaladas em provedor de acesso, com funcionamento 7 dias por semana, 24 horas por dia, sob responsabilidade da CONTRATADA no que se refere a custos e configurações.

13.12 TREINAMENTO

13.12.1 A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que irão utilizar o painel, orientando-os na operação das funções e implementações;

13.12.2 Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da contratada. O treinamento deverá constar de:

13.12.3 Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as análises das funções.

13.12.4 Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do painel, relatórios e visualizações.

13.12.5 Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário.

13.12.6 Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde a qualquer tempo durante o período do contrato.

13.12.7 Atualizações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar.

13.12.8 Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados em grupo ou individualmente.

14.0. (ESPECIFICAÇÃO ITEM 06) SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA REGULAÇÃO MUNICIPAL

14.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

14.1.1 Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software para o setor de regulação para controle e gestão dos serviços de saúde necessário para marcação e

acompanhamento de filas para consultas e exames da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de GURINHÉM-PB com duração de 12 (doze) meses.

14.2 DETALHAMENTO TÉCNICOS SOFTWARE PARA REGULAÇÃO

- 14.2.1 Importação da tabela unificada de procedimentos SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS. Todos os procedimentos e serviços devem ser vinculados a um procedimento da tabela SIGTAP.
- 14.2.2 Importar lista de unidades e profissionais pela base do Cnes. Deve ser possível importar o arquivo .XML para carregar todas as unidades e profissionais solicitantes.
- 14.2.3 Possibilidade de cadastro de serviços, que poderão ser vinculadas a múltiplas unidades de destino e grupos de procedimentos.
- 14.2.4 O cadastro será feito a partir do nome do serviço, procedimento principal e procedimentos secundários.
- 14.2.5 Deve haver o teto financeiro de cada unidade executante onde deverá ser exibido o procedimento ou o serviço para que seja vinculado valores unitários, acompanhamento de saldo com quantitativo de teto global da unidade, valor disponível, valor consumido, valor reservado e valor disponível para realização de atendimentos.
- 14.2.6 Deve ser possível cadastrar TAGS para serem utilizadas no momento da criação de uma nova requisição.
- 14.2.7 Área de cadastro de instruções de realização do procedimento, onde deverá ser listado todos os exames cadastrados disponíveis para realização de marcação com o status (instrução cadastrada, instrução não cadastrada) e o um botão para cadastrar, ou editar quando ainda não houver cadastrado. Ao clicar em cadastrar/editar, deverá surgir uma tela para inserção de texto discursivo para escrita das instruções. Nesta tela deverá ser possível formatar o texto, bem como inserir emojis.

14.3 PROFISSIONAIS

- 14.3.1 Cadastro de profissional, com os seguintes campos obrigatório:

- a. Nome Completo;
- b. Sexo (Masculino, Feminino e Outros);
- c. Data de Nascimento (dd/mm/aaaa);
- d. Email;
- e. CPF;
- f. Data de Nascimento (dd/mm/aaaa);
- g. CNS (Cartão do SUS do profissional);
- h. Número do conselho;
- i. Endereço (logradouro);
- j. Número (00);
- k. Bairro;
- l. Estado (UF);
- m. Cidade;
- n. CEP (100.000-000);
- o. CBO (Código Brasileiro de Ocupação);
- p. Telefone;
- q. Unidade

- 14.3.2 Possibilidade de cadastro do profissional caso não tenha sido feito pela importação do cadastro das unidades de saúde e seus vínculos que estão contidos no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

14.4 UNIDADES

- 14.4.1 Entende-se como unidades SOLICITANTE o estabelecimento, onde dentro dos processos estabelecidos, ela pode requisitar o agendamento de procedimentos/serviços. Pode ser possível cadastrar várias unidades solicitantes tendo gerenciamento das demandas e filas de espera por paciente, procedimento/serviço e por data.

14.4.2 Ao inativar a unidade SOLICITANTE não deverá ser mais vista na lista unidades solicitantes em novas requisições e não deverá mais ser vista na lista de unidades com solicitação de agendamentos.

14.4.3 Entende-se como unidades PRESTADORAS os estabelecimentos, onde dentro dos processos estabelecidos, ela vai executar e confirmar a realização dos procedimentos/serviços agendados. Pode ser possível cadastrar várias unidades prestadoras tendo gerenciamento das listas de pacientes agendados e confirmados, por data e profissional.

14.4.4 Ao inativar a unidade PRESTADORA não deverá ser mais vista na lista unidades disponíveis para agendamentos.

14.5 USUÁRIOS

14.5.1 Possibilidade de importação do cadastro do cidadão através de busca pelo número do CNS (Cartão nacional de saúde) retornando as informações listadas abaixo.

14.5.2 Permitir listar os usuários existentes, permitir editar o usuário clicando no botão: Editar Usuário. Todos os campos poderão ser editáveis, campos obrigatórios no cadastro também deverão ser obrigatórios na edição.

14.5.3 Cadastrar usuários com as seguintes informações:

- a) Nome Completo;
- b) Sexo (Masculino, Feminino e Outros);
- c) Data de Nascimento (dd/mm/aaaa);
- d) E-mail;
- e) CPF;
- f) CNS (Cartão do SUS do profissional);
- g) Unidade;
- h) Perfil;
- i) Senha e confirmar senha;
- j) Função de desativar ou ativar;

14.6 CIDADÃO

14.6.1 Possibilidade de importação do cadastro do cidadão através de busca pelo número do CNS (Cartão nacional de saúde) retornando as informações listadas abaixo.

14.6.2 Permitir listar os cidadãos cadastrados, permitir editar o cidadão clicando no botão: Editar Cidadão. Todos os campos poderão ser editáveis, campos obrigatórios no cadastro também deverão ser obrigatórios na edição.

14.6.3 Cadastrar cidadão com as seguintes informações:

- a) Nome Completo;
- b) Sexo (Masculino, Feminino e Outros);
- c) Data de Nascimento (dd/mm/aaaa);
- d) E-mail;
- e) Nome da mãe;
- f) CPF;
- g) CNS (Cartão Nacional do SUS);
- h) Unidade;
- i) Endereço (Rua, número, bairro. estado e complemento)
- j) Telefone

14.7 GESTÃO DE FILA E NOVAS REQUISIÇÕES

14.7.1 Gestão de Filas

14.7.1.1 Possibilidade de selecionar um procedimento para filtrar um procedimento que está aguardando agendamento, em formato de coluna ou lista com as seguintes informações:

- a) Código do protocolo: Protocolo do item solicitado;
- b) Data da solicitação: Data da solicitação do item;
- c) Paciente: Nome do Paciente em CAIXA ALTA;

- d) Unidade Solicitante: Nome da unidade de saúde solicitante (obtido na solicitação da requisição);
- e) Profissional Solicitante;
- f) Tipo: Tipo do procedimento (Comum ou Alto Custo);
- g) Prioridade: Prioridade da Solicitação (Normal, Baixa Média e Alta);
- h) Visualizar o anexo documentos
- i) Cancelar requisição
- j) Imprimir comprovante de requisição
- k) Agendar procedimento/serviço;
- l) Sinalização na fila a TAG selecionada para cada a requisição.

14.7.2 Ações

- 14.7.2.1 Realizar Agendamento: Redireciona para página de agendamento do procedimento, com visualização do calendário com as datas disponíveis para agendamento;
- 14.7.2.2 Informações da solicitação: Exibe modal de visualização com todos os dados da solicitação no qual o item está inserido;
- 14.7.2.3 Posição na fila de espera para este procedimento, que deverá modificar-se a cada alteração na fila (Prioridade, adição ou remoção de novo item acima na fila de espera);
- 14.7.2.4 Na tabela, ao exibir os resultados, deverá ter a possibilidade de pesquisa, para permitir buscar o nome do paciente ou protocolo.
- 14.7.2.5 Ao criar uma nova requisição deve ser possível selecionar uma TAG para diferenciar os tipos de requisição.

14.7.3 Gestão de Novas Requisições

- 14.7.3.1 Com o perfil de Gestor ou Recepcionista das unidades Solicitantes, poderão estes incluir uma nova requisição de Exame/Procedimento/Atendimento para isto ele deverá na tela da fila de solicitações adicionar uma nova solicitação, em seguida deve preencher os campos da solicitação, sendo eles:
 - a) Cidadão;
 - b) Unidade de origem;
 - c) Profissional;
 - d) Em seguida, inserir os procedimentos contendo:
 - e) Procedimento/serviço/Exame/Atendimento de Especialidade;
 - f) Tipo de Exame (Comum ou Alto Custo);
 - g) Prioridade
- 14.7.3.2 Caso o Procedimento/Exame/Atendimento de Especialidade, necessite de documentação, permitir o upload de anexo indicando o nome e o arquivo anexado, podendo ser anexados no formato JPG, PNG e PDF. Deve suportar arquivos de até 3 Megabytes.
- 14.7.3.3 Deverá ser exibido para impressão o comprovante de solicitação com as seguintes informações: Dados do paciente, Unidade de Saúde Solicitante, Profissional solicitante, procedimento(s) solicitado(s), data de solicitação, Status da Documentação Anexada (nome dos documentos foram anexados).
- 14.7.3.4 Deve existir uma tabela que filtra por procedimento e listar os itens que são desse tipo de procedimento/serviço de todas as requisições, sendo possível filtrar por prioridade, data inicial e final e unidade solicitante. A fila deve ser reordenada na medida que o usuário aplicar os filtros.
- 14.7.3.5 Para o perfil de Recepcionista das unidades de Destino: Somente deverão ser exibidos Procedimento/Exame/Atendimento de Especialidade, que possuam agenda disponível. Após selecionado o Procedimento/Exame/Atendimento de Especialidade, deverá ser possível visualizar a opção para selecionar o dia, horário, e em caso de

especialidade, o profissional e realizar a confirmação da solicitação para cada um dos procedimentos que há agendamento.

- 14.7.3.6 Para Procedimento, que NÃO necessitam da análise da documentação, e possuam vagas para agendamento automático, ele deverá realizar o agendamento, e emitir o comprovante de agendamento para cada um dos procedimentos sendo cada folha separada por unidade prestadora. O conteúdo deverá conter as informações do paciente, Unidade de Saúde Solicitante, Profissional solicitante, Unidade de Saúde Prestadora, Profissional Prestador, procedimento(s) solicitado(s), data de solicitação, data de cadastro e data de atendimento.
- 14.7.3.7 Após uma requisição inserir itens na fila de espera, poderá a requisição ou o(s) item(s) ser(em) removidos da fila de espera. Para remover o item da fila de espera. Ao remover, deverá ser informado o motivo, em um campo com no máximo 200 caracteres. Ao salvar, deverá ficar registrado o nome do usuário que realizou o cancelamento, juntamente com a data e a hora da realização, após isso, deverá o item ficar visível na requisição para fins de histórico, indicando o cancelamento. E, por fim, este item não deverá mais ser exibido na fila de espera por procedimentos.
- 14.7.3.8 O usuário com permissão de Gestor o poderá realizar a gestão limite de solicitação pela unidade solicitante, para isso ele deverá realizar os ajustes do seguinte modo: Em unidades Solicitantes ao clicar em editar, na aba Procedimentos Permitidos para solicitação, ele deve escolher qual/quais o(s) procedimento(s) em seguida deve informar a quantidade de atendimentos poderá solicitar. Poderá o Gestor realizar a adição de um novo procedimento igual a um já existente, quando o saldo do mesmo estiver 0 (zero) em ambas as unidades
- 14.7.3.9 Gestão de agenda, com a possibilidade de definição de agenda para uma única data, para um intervalo de datas, por somente um horário ou por um intervalo pré-definido.
- 14.7.3.10 Na agenda, deverá ser criado vaga do tipo serviço, onde poderão ser agendados buscando o nome do serviço.
- 14.7.3.11 Deve ser possível criar agenda para auto agendamento, onde a unidade solicitante ao inserir uma requisição já poderá selecionar a data disponível para marcação.
- 14.7.3.12 Deve ser possível criar agenda para um grupo de procedimentos, nessa opção os exames laboratoriais será um grupo de procedimentos que vai ocupar somente uma vaga na agenda.
- 14.7.3.13 Ao realizar o agendamento deverão eles utilizarem apenas uma vaga da unidade de destino. Caso a unidade não tenha teto ou todas as vagas estarem indisponíveis, deverá ser informado aos usuários quais consultas/procedimentos não serão agendadas.
- 14.7.3.14 Como gestor ele deve possuir as atribuições para criação de disponibilidade de agenda de procedimentos/exames/atendimentos, observado que ele só poderá escolher dias e horários, disponíveis no horário de funcionamento da unidade prestadora.
- 14.7.3.15 Possibilidade que todos os campos de período, no processo de criar vagas para agenda o usuário deverá escolher qual a unidade solicitante (UBS) que solicitou o procedimento/serviço.
- 14.7.3.16 Como Gestor ele deverá informar o horário de funcionamento das Unidades de Destino para isso, deverá em unidades de destino ter o horário de funcionamento, definir os horários de abertura e fechamento para cada dia da semana.
- 14.7.3.17 Possibilidade de indicação de datas de feriados para evitar agendamento nestas datas.

- 14.7.3.18 Comprovante do agendamento através de um boleto de autorização com informações do paciente, Código da autorização, unidade de saúde solicitante, profissional solicitante, unidade prestadora, profissional responsável, procedimento(s)/serviço(s) solicitado(s), data de solicitação, data de cadastro, data de atendimento, hora do atendimento e código de barras.
- 14.7.3.19 Agendamento de consultas de retorno através de sinalização na lista de espera.
- 14.7.3.20 Modulo de Agendamento restrito onde uma Unidade Prestadora pode agendar, de forma exclusiva, para ela mesma, respeitando um percentual de limite restrito definido no seu teto e autorizado por um perfil de gestor.
- 14.7.3.21 Possibilidade de confirmação dos agendamentos atendidos pelas Unidades Prestadora através de leitor óptico via código de barra, qr code ou código de confirmação. Onde a confirmação será autorizada no momento do horário previsto, sendo impossibilitado de confirmar a presenta antes do horário agendado.
- 14.7.3.22 Geração de uma Fila de Espera de atendimento quando um paciente não obtiver vaga para o(s) Procedimento(s) solicitado(s), inserindo um paciente na fila, definindo o critério de encaminhamento, prioridade para atendimento, além de poder gerenciar o acesso a fila, definir os níveis de prioridade de atendimento, agendar o Paciente que está na fila e poder, automaticamente, buscar vagas disponíveis e agendar os Procedimento/serviço solicitados ao Paciente.
- 14.7.3.23 Cadastro de Encaminhamento dos profissionais das Unidades Básicas de Saúde com o registro dos procedimentos solicitados podendo restringir agendamentos destas Unidades a encaminhamentos prévios agendados.
- 14.7.3.24 Modulo que permite envio de mensagens via WhatsApp para usuários/pacientes do sistema com informações a seguir;
- 14.7.3.25 Notificação de confirmação de agendamento;
- 14.7.3.26 Notificação de solicitação de procedimento (fila de espera);
- 14.7.3.27 Notificação de lembrete de procedimento agendado de forma automática;
- 14.7.3.28 No comprovante de agendamento deve ser exibido as instruções para realização de procedimento/serviço, de forma automática e personalizada para cada procedimento ou serviço cadastrado anteriormente;
- 14.7.3.29 Possibilidade de classificação de Prioridade que devem ser informados na hora do registro em Fila de Espera, esta funcionalidade deve existir no cadastro de indicações e sua prioridade, todos associados a uma especialidade médica. Com isto, no momento de uma pessoa/paciente for ser registrado na fila de espera para uma consulta médica, deve-se deixar disponível para as indicações de prioridade.
- 14.7.3.30 Definição de parâmetros de calendário onde eu possa carregar a visualização da agenda por mês, semana, dia, lista diária, lista semanal ou lista mensal;
- 14.7.3.31 Definição de quais perfil com autorização para solicitar determinados procedimentos para serem agendados.

14.7.4 DASHBOARD

- 14.7.4.1 Deve exibir um painel de gestão com o rank dos procedimentos mais solicitados, com gráficos exibindo a porcentagem de procedimentos/serviços concluídos, porcentagem de agendamentos, porcentagem de cancelamento, gráfico de oferta x demanda, gráfico com atendimentos por gênero e rank de unidades solicitantes.

15.0. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1 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.
- 15.2 O fornecimento do Objeto será realizado de forma PARCELADA, de acordo com a necessidade do órgão gerenciador, por se tratar de serviços.
- 15.3 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.
- 15.4 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.
- 15.5 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.
- 15.6 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.

16.0. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

- 16.1 A CONTRATADA deverá, em formato de comodato, disponibilizar a rede de saúde os KITS ATENÇÃO PRIMARIA E PRONTO ATENDIMENTO PA, composta pelos seguintes equipamentos, todos NOVOS e sem uso anterior, incluída a manutenção e suporte técnico:

KIT	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
KIT ATENÇÃO BÁSICA	Tablet com tela imersiva mínima de 8.7", com Android 4.0 ou superior, wifi, 3G, GPS integrado, memória RAM mínima de 03 gb, unidade de armazenamento com capacidade mínima de 32 gb, com todos os acessórios inclusos: carregador e capa protetora.	37
	Notebook com tela de no mínimo 15", teclado no idioma português -BR e mousepad, especificações mínimas: processador intel i3 de 2ª geração ou superior ou dual core, 8 ou 6 gb de memória RAM, unidade de armazenamento, tipo SSD, com no mínimo de 120 gb, 02 portas USB, Wifi integrado. Acompanhado de carregador e mouse óptico como acessórios obrigatórios.	35
KIT PA	Estações de trabalho com especificações mínimas de processador Intel core i3 de 2º geração ou superior, 8 gb de memória RAM, unidade de armazenamento, tipo SSD, com no mínimo 120 gb, 02 portas USB, 01 porta padrão ethernet 10/100 padrão IEEE, monitor de 17' polegadas. Com acessórios inclusos: mouse óptico e teclado no idioma português -BR.	7



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023

OBJETO: : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURINHÉM-PB, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PA), CENTRO DE ESPECIALIDADE, CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE CONSULTAS, MONITORAMENTO DE INDICADORES E SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - LOTE	-1				
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA PRONTO ATENDIMENTO - Implantação de solução integrada para atender as necessidades de informatização para a Unidade de Pronto Atendimento (PA de Gurinhém/PB), incluindo personalização de fluxos internos da unidade, fornecimento de equipamentos, treinamento, manutenção e suporte conforme especificações do termo de referência.	Und	1		
2	LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA O PRONTO ATENDIMENTO - Fornecimento de software de gestão em saúde para a Unidade de Pronto Atendimento (PA de Gurinhém/PB), abrangendo o fornecimento continuado de plataforma, manutenção, treinamento e suporte conforme especificações do termo de referência.	Mês	12		
3	IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA - Implantação solução para Atenção Primária do Município de GURINHÉM-PB, composta pelo serviço treinamento e capacitação técnica ao software de Prontuário Eletrônico do cidadão PEC ESUS-AB em ambiente de cloud computing, PNI e PEC, ESUS-AB TERRITÓRIO para os Agentes Comunitários de Saúde, incluso a implementação de rotinas de segurança de acesso e backup de dados, fornecimento de nuvem, configuração e fornecimento de equipamentos em comodato para todas as equipes de Saúde da Família, conforme especificações do termo de referência.	Und	1		
4	SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA - Prestação de serviços de voltada para suporte a Atenção Primária do Município de GURINHÉM-PB, composta pelo serviço mensal de suporte técnico ao software de Prontuário Eletrônico do cidadão PEC ESUS-AB em ambiente de cloud computing, e PEC, ESUS-AB TERRITÓRIO para os Agentes Comunitários de Saúde, incluso a implementação de rotinas de segurança de acesso e backup de dados, manutenção, fornecimento de nuvem, configuração e fornecimento de equipamentos em comodato para todas as equipes de Saúde da Família, conforme especificações do termo de referência.	Mês	12		
5	SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA MONITORAMENTO DE INDICADORES - Licença de software para monitoramento em tempo real dos indicadores do Previne Brasil, abrangendo todas as equipes de Saúde da Família, conforme especificações do termo de referência.	Mês	12		

6	SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA REGULAÇÃO MUNICIPAL - Licença de software de gestão de regulação para marcação de consultas, exames e procedimentos, abrangendo as necessidades de informatização da Central de Regulação de GURINHÉM-PB, incluindo manutenção treinamento, conforme especificações do termo de referência.	Mês	1		
---	--	-----	---	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

_____ / ____ de _____ de _____

Responsável

CNPJ



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM

PROPONENTE:
CNPJ:

4.0 - DECLARAÇÃO de elaboração independente de proposta.

(identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa do licitante ou do consórcio), doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item 7.5.1. do Edital do Pregão Presencial n° 00006/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00006/2023 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00006/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n° 00006/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00006/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00006/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n° 00006/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n° 00006/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participação do Pregão Presencial n° 00006/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Gurinhém antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 00006/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 230120PP00006

CONTRATO N°:/-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Gurinhém - Rua Gov. Flavio Ribeiro, 19 - Centro - Gurinhém - PB, CNPJ n° 08.809.444/0001-84, neste ato representada pelo Prefeito Tarcisio Saulo de Paiva, Brasileiro, Casado, Servidor Público, residente e domiciliado na Rua Martha Ribeiro, 44 - Centro - Gurinhém - PB, CPF n° 202.978.904-68, Carteira de Identidade n° 271259 SSDS, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00006/2023, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 003, de 02 de Janeiro de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto: : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA EM SAÚDE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURINHÉM-PB, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (PA), CENTRO DE ESPECIALIDADE, CENTRAL DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE CONSULTAS, MONITORAMENTO DE INDICADORES E SOLUÇÃO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA , COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial n° 00006/2023 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:
Recursos Próprios do Município de Gurinhém:02.05 SECRETARIA DE SAUDE - 10.122.0015.1038 REEQUIPAGEM DA SECRETARIA DE SAÚDE - 10.301.0006.2055 GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE - 02.06 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS - 10.301.0006.2013 GESTÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE - PAB FIXO - 10.301.0006.2014 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS BÁSICOS DE SAÚDE - FMS - 10.301.0006.2016 MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF - 10.301.0006.2035 OPERACIONALIZAÇÃO DO NASF - 10.301.0006.2043 MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS - 02.07 3.3.90.39.99 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: 3 (três) dias;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Gurinhém.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Gurinhém - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....