

EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2022 – ARP

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 31/10/2022.

HORÁRIO: 11:00 horas (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Endereço eletrônico: <[www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)>.

O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de seu interesse, numeração em cabeçalho, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decretos Federais nºs 5.504/2005, 10.024/2019 e 8.538/2015; Decreto n 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/1993, Decreto Municipal nº 30/2021 e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Portaria nº 078/2022 do Prefeito de Marechal Deodoro, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC.

## 1 O OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência.

1.2 O objeto será subdividido em ITENS, facultando-se ao licitante interessado a participação em tantos ITENS que lhe forem convenientes.

1.3 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.4 Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços (ARP);
- c) ANEXO III - Modelo de proposta comercial.
- d) ANEXO IV – Minuta de Contrato

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**2 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DO SRP**

2.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR do presente SRP será a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2.1.1 Da Ata de Registro de Preços oriunda deste Pregão cabará adesão por órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Município de Marechal Deodoro.

2.1.2 As demais intenções de adesão deverão ser autorizadas pela Autoridade competente do ente municipal.

**3 DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 Homologado o resultado da licitação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para formalizar a ARP (com prazo de 05 DIAS prorrogável por igual período) obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para fins de publicidade.

3.2 A ARP é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas, a qual deverá ser assinada pelo(s) vencedor(es) do certame, ficando as empresas sujeitas às penalidades nela previstas pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.3 Serão registrados na ARP, nesta ordem:

a) os dados de identificação dos particulares vencedores, as especificações (inclusive indicando marca e modelo, para materiais e equipamentos), os preços e quantitativos, tudo em conformidade com a proposta do licitante vencedor do certame, por item do objeto; e

b) Após a formalização da ARP, e cumpridos os requisitos de publicidade, os licitantes vencedores estará TOTALMENTE VINCULADO aos termos de sua proposta final e da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

c) O Órgão Gerenciador do presente Sistema de Registro de Preços - SRP será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

d) Convocado o particular titular do registro para assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho de despesa, havendo recusa injusta ou inércia em fazê-lo, nos prazos e condições fixados, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO, mantida a ordem de classificação, convocar o licitante segundo colocado e assim sucessivamente até a assinatura da Ata, ou até mesmo cancelar o registro do fornecedor, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos, obedecida as disposições do §2º, Art. 48 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

e) As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços, em conformidade com as necessidades da Administração Municipal.

3.4 O remanejamento de que trata a alínea “e” do subitem anterior somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

3.5 Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato na Imprensa Oficial, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

3.6 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme legislação vigente.

3.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**3.8** A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.9** O prazo de vigência da ARP é de 12 MESES, a partir da data de assinatura, salvo as hipóteses de cancelamento.

**3.10** A revisão e o cancelamento dos preços registrados na ARP obedecerão às disposições contidas no Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

**3.11** A contratação do fornecedor registrado poderá ser formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme regras insertas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, observadas as disposições contidas no item **28** deste edital.

**3.12** As contratações firmadas a partir da ARP poderão sofrer alterações posteriores, observados os limites e condições fixadas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**3.13** Se o(s) licitante(s) vencedor(es), convocado(s) nos termos do item **3.1** deste Edital, recusar-se a assinar a ARP, aplicar-se-á o disposto no Art. 49 Decreto Federal nº 10.024/2019, combinado com o disposto no item **26** deste Edital.

#### **4 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA BNC**

**4.1** O credenciamento é o nível básico de registro cadastral do particular que permite a participação dos interessados em licitações na modalidade de Pregão, na forma eletrônica. no Portal **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC**, no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), com a solicitação de *login* e senha pelo interessado, bem como com a observância de todas as diretrizes e orientações indicadas no site.

**4.2** O Município de Marechal Deodoro nem seus órgãos e entidades não são responsáveis por promover o cadastro dos interessados no BNC, o licitante deverá credenciar-se no sistema observando que:

- a) o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação (*login*) e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- c) o credenciamento do licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.3** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.4** Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

#### **5 DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE**

**5.1** O particular interessado em participar da presente licitação OBRIGA-SE a:

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações e demais informações cadastradas no Sistema BNC;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta no Sistema BNC, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Manter-se *logado (on-line)* ao Sistema BNC e acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica;
- d) Atender tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via *CHAT*;
- e) Prestar as informações e/ou encaminhar os documentos solicitados pelo Pregoeiro durante a Sessão, observando as condições e prazos fixados neste Edital e seus Anexos;
- f) Acompanhar as informações e/ou documentos disponibilizados no sítio oficial da Instituição em relação ao presente certame, por meio do endereço ([www.marechaldeodoro.al.gov.br](http://www.marechaldeodoro.al.gov.br) - *editais e licitações*);
- g) Cumprir a proposta cadastrada ou o lance registrado;
- h) Assinar a ARP e o instrumento contratual, caso seja vencedor do certame;
- i) Manter-se em situação regular em relação às condições de participação e de habilitação até a data da assinatura da ARP e a(s) contratação(ões), caso seja vencedor;
- j) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- k) Não cometer fraude fiscal;
- l) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente;
- m) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de lances;
- n) Não indicar no cadastro da proposta qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa para fins de garantia do anonimato da fase competitiva;
- o) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF/BNC que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail.

## 6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

6.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via Sistema BNC, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

6.2 O sistema de que trata o **caput** será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

6.3 Poderão participar da presente licitação os interessados que:

- a) possuírem cadastro no BNC (item 4) e acesso ao sistema eletrônico provido pelo Portal **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC** no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- b) cadastrarem proposta eletrônica, em vernáculo, vinculada ao presente certame, inclusive com todas as informações necessárias e declarações eletrônicas constantes do Sistema, até o horário e data de realização da sessão pública.
- c) não se enquadrarem em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item **6.4** deste Edital.

6.4 **NÃO PODERÁ PARTICIPAR** da presente licitação interessado que:

- a) não cumprir os requisitos formais indicados no item anterior;
- b) tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/1993;
- c) seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- d) esteja com o direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO suspenso, nos termos do disposto no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva do Prefeito;
- e) esteja impedida de licitar e de contratar com o MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade do Município;
- f) tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/1993, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/1993, determinado pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- g) sociedades empresárias reunidas em CONSÓRCIO, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/1993;
- h) empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

6.5 A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema BNC permite a identificação das empresas participantes do certame.

6.6 Analisadas as condições de participação, o Pregoeiro decidirá fundamentadamente em relação à não permanência de licitante no certame.

## **7 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

7.1 O pedido de esclarecimentos referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao Pregoeiro, **até o TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, por meio **DA PLATAFORMA DO BNC**.

7.2 O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, via **DA PLATAFORMA DO BNC**, bem como a resposta será publicada no Sistema BNC.

7.3 Até o TERCEIRO DIA ÚTIL à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, devidamente qualificado, poderá IMPUGNAR o presente edital protocolizando o seu pedido no horário das 08h00 às 14h00, na Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, localizada no endereço constante no rodapé, ou por meio eletrônico através **DA PLATAFORMA DO BNC**

7.4 O Pregoeiro, com apoio da unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, DECIDIRÁ sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, por meio de registro em campo próprio **DA PLATAFORMA DO BNC**.

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

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

7.7 Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

7.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas/respondidos via PLATAFORMA DO BNC, para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas, que vincularão os participantes e a administração.

7.9 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus anexos, apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

## **8 DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA BNC**

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

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha privativa ao sistema para cada licitante.

8.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

8.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

8.10 O licitante deverá consignar, na forma exigida pelo sistema eletrônico, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

8.11 Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA prevista neste edital.

8.12 No momento do cadastro da proposta comercial deverá o licitante realizar as seguintes declarações, disponíveis no próprio sistema (conforme o caso):

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Licitações

- a) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) declaração de elaboração independente de proposta;
- e) no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

**8.13 ATENÇÃO:** As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, *e-mail* ou pelo Sistema BNC.

**8.14** A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item **8.11** deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

**8.15** O registro de proposta comercial eletrônica vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 120 (cento e vinte) DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- c) compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência.
- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta, a partir da data da abertura da sessão eletrônica.
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.
- f) obrigação de participar ativamente do certame (*ON-LINE*) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.
- g) compromisso para com a futura ARP – Ata de Registro de Preços e/ou de toda contratação dela decorrente.

**8.16 ATENÇÃO:** No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no (BNC), as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do termo de referência.

**8.17** Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

## 9 DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

**9.1** A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida por Pregoeiro, designado pela autoridade competente, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema BNC no sítio eletrônico <[www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)>.

**9.2** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (*CHAT*), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro e constará da Ata da Sessão.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

9.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, registrar os lances, anexar os documentos e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da preclusão de direitos ou da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4 A não anexação ou envio de documentos exigidos no Edital e seus Anexos, bem como a não prestação de informações ou o não pronunciamento em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.5 Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva Ata da Sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC**.

9.6 Na hipótese de ocorrer desconexão do Pregoeiro no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.8 Cabe ao licitante acompanhar continuamente as informações e documentos divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet <[www.marechaldeodoro.al.gov.br](http://www.marechaldeodoro.al.gov.br)> e/ou <<https://www.bnc.org.br>>.

## **10 DA ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

10.1 O Pregoeiro verificará preliminarmente as propostas comerciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem formalmente conformes com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, respeitados os limites das informações disponíveis.

10.2 Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial cadastrada no Sistema BNC que não indicar a marca, modelo e/ou referência do produto cotado (se for o caso).

10.3 Não serão aceitas propostas que indiquem quantidade inferior àquela indicada no Termo de Referência.

10.4 Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

10.5 A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

10.6 Somente os licitantes com propostas julgadas em conformidade com as exigências formais do Edital e seus anexos participarão da fase competitiva de lances.

10.7 Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o Pregoeiro declarará deserto o certame.

10.8 Caso todas as propostas cadastradas forem DESCLASSIFICADAS, o Pregoeiro declarará frustrado o certame.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

## **11 DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS**

**11.1** A etapa competitiva do certame dar-se-á com o anonimato dos participantes para fins de garantia da lisura do certame.

**11.2** Aberta a etapa competitiva, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.3** Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por eles e registrados pelo Sistema BNC, sendo aceitos LANCES INTERMEDIÁRIOS.

**11.4** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante (anonimato).

**11.5** Não serão aceitos lances encaminhados com intervalos inferiores a 20 SEGUNDOS do último lance apresentado pelo licitante e/ou a menos de 3 SEGUNDOS do último lance registrado, sendo o controle de tais condições realizado automaticamente pelo sistema, nos termos da IN nº 03/2011 – SLTI/MPOG.

**11.6** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

**11.7** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.8** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**11.9** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**11.10** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**11.11** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**11.12** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecuível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

**11.13** Serão as propostas ou lances finais classificados, automaticamente, em ordem crescente de valores, segundo o critério objetivo de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

**11.15** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**11.15.1** no país;

**11.15.2** por empresas brasileiras;

**11.15.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- 11.15.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 11.16** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 11.17** Havendo empresa em situação especial que tenha direito a tratamento diferenciado, o Sistema BNC iniciará automaticamente a fase de exercício de tal direito (item **12**).

**12 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPPS E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA**

**12.1** Na fase de PROPOSTA, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's, EPP's, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de valor até 5% superior ao da melhor proposta, o Sistema BNC, automaticamente, procederá da seguinte forma:

- a) a ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 MINUTOS, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital e seus anexos, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.
- b) não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 MINUTOS.
- c) havendo empate de valor entre duas empresas beneficiárias do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2006, exercerá tal direito prioritariamente aquele cuja proposta tenha sido recebida e registrada pelo sistema em primeiro lugar.
- d) o sistema encaminhará mensagem automática, por meio de *CHAT*, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 MINUTOS, sob pena de decair do direito concedido.

**12.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer os direitos de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

**12.3** Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

- a) em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;
- b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura da ARP ou do contrato ou equivalente (item **27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;
- c) a não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, ou à assinatura da respectiva ARP, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;
- d) no caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar a ARP ou o contrato ou equivalente (item **27.1**), ou até cancelar a licitação.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

### **13 DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO**

13.1 O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

13.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.3 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Órgão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, para orientar sua decisão.

### **14 DA NEGOCIAÇÃO**

14.1 Aceitada a proposta melhor classificada, o Pregoeiro procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no mesmo prazo fixado pelo Pregoeiro, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e a critério do Pregoeiro.

14.2 Eventuais reduções de preços alcançadas na negociação serão registradas no sistema diretamente pelo Pregoeiro, por ocasião da classificação das propostas.

14.3 Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no item 14.1 deste Edital, o Pregoeiro poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO (ATENÇÃO: Para o disposto no item 9.4 deste Edital).

14.4 Caso o preço final da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO ESTIMADO, e não havendo sucesso na negociação junto a tal licitante, será desclassificado e proceder-se-á a convocação do licitante remanescente e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

### **15 DA PROPOSTA COMERCIAL**

15.1 Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o pregoeiro solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

15.2 A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações e documentos (modelo ANEXO III):

- a) folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;
- b) indicação da quantidade e dos preços unitário e total, conforme especificações contidas no termo de referência;
- c) fabricante, marca, modelo e/ou referência do objeto cotado (se for o caso);
- d) certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver;

15.3 O Pregoeiro convocará o(s) particular(es), via *CHAT*, para encaminhar a respectiva **proposta, por meio da opção "Enviar Anexo" no Sistema BNC, no prazo de 02 (duas) HORAS**, observados os procedimentos e regras fixados no item 14 deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

## 16 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

16.1 O julgamento da proposta será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE QUALIDADE do objeto proposto pelo licitante.

16.2 O Pregoeiro poderá solicitar PARECER TÉCNICO à unidade solicitante, para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

16.3 Caso a compatibilidade com as especificações técnicas mínimas fixadas no Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, o Pregoeiro solicitará a realização de POC, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de, no mínimo, 5 DIAS, contados da solicitação, observando-se as seguintes regras e procedimentos:

16.4 O POC será solicitado apenas ao licitante classificado temporariamente em primeiro lugar, por intermédio de mensagem (CHAT) no Sistema BCN com a indicação do local e horário de sessão de avaliação;

16.5 A análise do POC será baseada em critérios técnicos e objetivos, conforme fixado no Termo de Referência, sendo emitido parecer técnico fundamentado no caso de recusa;

16.6 o resultado da avaliação técnica será divulgado por meio de mensagem no Sistema BCN, bem como o parecer técnico será disponibilizado aos interessados no sítio oficial da Instituição <[www.marechaldeodoro.al.gov.br](http://www.marechaldeodoro.al.gov.br)>;

16.7 no caso de não haver realização do POC ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo realização do POC fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA;

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

16.9 O(s) exemplar(es) (AMOSTRA(S) colocado(s) à disposição da Administração será(ão) tratado(s) como protótipo(s), podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- 16.10** Após o resultado final da licitação, a(s) AMOSTRA(S) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) no prazo de 30 DIAS, após o qual poderá(ão) ser descartada(s) pela Administração, sem direito a ressarcimento;
- 16.11** O(s) licitante(s) deverá(ão) colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 16.12** Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens 16.8 a 16.10 deste Edital:
- 16.13** deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital e seus anexos;
- 16.14** indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 16.15** não contenha quantidade numérica e unidade métrica, conforme contida no Termo de Referência.
- 16.16** Será CLASSIFICADA a proposta que atende satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.
- 16.17** Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.
- 16.18** Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o Pregoeiro passará à fase de habilitação.
- 16.19** Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão ser dispensadas pelo Pregoeiro, ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "Enviar Anexo", a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame, mediante despacho fundamentado.
- 16.20** Quaisquer modelos apensos (ou anexados) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação, a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.
- 16.21** No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o pregoeiro poderá:
- 16.22** solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- 16.23** solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- 16.24** sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- 16.25** realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**16.26** Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o Pregoeiro passar à análise da subsequente, haverá nova verificação automática, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo reabrir-se os procedimentos previstos no item 12 deste Edital.

## **17 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

**17.1.1** SICAF;

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

**17.1.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**17.1.3.3** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

**17.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**17.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

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

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

17.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

17.4 Ressalvado o disposto no item **8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

17.5 **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO no presente certame compreenderá:**

17.5.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (conforme o caso):

17.5.1.1 EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

17.5.1.2 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)>;

17.5.1.3 EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

17.5.1.4 SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

17.5.1.5 SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no **subitem anterior**, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

17.5.1.6 SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.5.1.7 EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.5.1.8 COOPERATIVAS: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

17.5.2 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

17.5.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.5.2.2 prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

17.5.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**17.5.2.6** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**17.5.3** QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**17.5.3.1** Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu/executou satisfatoriamente o objeto da licitação<sup>1</sup>.

**17.5.4** QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**17.5.4.1** Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**17.5.4.2** Apresentação de Capital mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

**17.5.5** DECLARAÇÕES

**17.5.5.1** TRABALHO DE MENOR - Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

**17.5.5.2** FATO IMPEDITIVO - Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**17.5.5.3** MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

**17.5.5.4** REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos;

**17.5.5.5** ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA – Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

**17.6** As declarações exigidas no subitem **17.5.5** deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do Sistema BNC, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

**17.7** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

---

<sup>1</sup> **Observação:** Necessidade de a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência verificar a existência de legislação especial incidente sobre o objeto a ser licitado, caso preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes devem ser mencionados neste item do Edital.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**17.8** A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade *ON-LINE* e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

**17.9** Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos todos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

**17.10** Os licitantes deverão fornecer correio eletrônico (*e-mail*) e telefone(s) para possíveis contatos futuros, caso haja necessidade por parte da Administração.

## **18 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**18.1** Será acessado o SICAF para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, para fins de verificação parcial da habilitação de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

**18.2** Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem **17.5.5** deste Edital.

**18.3** Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS, como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

**18.4** Caso o licitante não seja cadastrado no SICAF, ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

**18.5** Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item **17** deste Edital;
- b) apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos contidos nos itens **17.8** e **28.11** deste Edital;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item **28.10** deste Edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

**18.6** Sendo o licitante ME/EPP, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante declarado habilitado no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de 05 DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura da ARP ou do termo de contrato ou equivalente (item **27.1**), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior, haverá a decadência do direito à contratação, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

DEODORO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o contrato ou equivalente (item **27.1**) ou ARP, ou até cancelar a licitação.

**18.7** Será HABILITADO o licitante que comprovar satisfatoriamente todos as capacidades subjetivas exigidas no item **17** deste Edital.

**18.8** No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões previstas nos itens **16.8** a **16.10** desta Edital.

## **19 DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**19.1** Declarado o(s) vencedor(es), o pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 MINUTOS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

**19.2** O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

**19.3** Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

**19.4** Será rejeitada a INTENÇÃO DE RECURSO de caráter protelatório que:

- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Pregoeiro no certame; e/ou
- d) fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

**19.5** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 03 DIAS para apresentar as razões do recurso, por meio de registro no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**19.6** Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio Sistema BNC.

**19.7** Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.

**19.8** Em qualquer das situações contidas no item **19.7**, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.
- b) determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

**19.9** Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**19.10** A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema importa preclusão do direito e julgamento do recurso, segundo os fatos e fundamentos indicados na própria intenção.

**19.11** Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

**19.12** Na análise e julgamento do recurso, poderá o pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

**19.13** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame (item 20).

**19.14** No caso de licitações com julgamento POR ITEM, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação.

## **20 DA REABERTURA DA SESSÃO**

**20.1** A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 HORAS, em relação ao(s) ITEM(NS) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) ME/EPP com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura da ARP ou do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

**20.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema BNC a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

- a) A convocação se dará por meio do Sistema BNC (*CHAT* ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- b) A convocação feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou na documentação apresentada, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados; e,

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio **DA PLATAFORMA BNC**, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

**20.3** À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

## **21 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1** Quando não houver recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão e ADJUDICARÁ o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

**21.2** Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo será submetido à superior consideração da autoridade competente para fins de decisão final do recurso, homologação do certame e adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es), POR ITEM.

**21.3** Por meio de DESPACHO fundamentado, poderá a autoridade competente:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

**21.4** Não havendo homologação do certame, decorridos 90 DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## **22 DA PUBLICIDADE**

**22.1** O presente Edital será publicado, em forma de aviso, segundo valor de seu objeto:

- a) na Imprensa Oficial, em todos os casos.
- b) no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC**, em todos os casos.
- c) no Diário Oficial da União, quando a fonte de Recursos for Federal.
- d) nos demais meios exigidos pela legislação pertinente.

**22.2** Todos os atos do procedimento licitatório durante a chamada fase externa serão divulgados via Portal **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <[www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)>.

**22.3** O Termo de Contrato ou equivalente (item **27.1**) e/ou a Ata de Registro de Preços (ARP) será publicado, em forma de extrato, na Imprensa Oficial.

## **23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1** Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

#### **24 DO PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

24.1 A liquidação e o pagamento da despesa será realizado conforme disposto no Termo de Referência.

#### **25 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS**

25.1 Os preços registrados na ARP não serão reajustados, conforme estabelece a legislação vigente.

25.2 Os preços referentes ao(s) objeto(s) contratado(s) poderão ser reajustados se decorridos 1 ANO da data da apresentação da proposta, nos termos fixados no Termo de Referência

25.3 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, d, e §§ 5º e 6º, todos da Lei 8.666/1993.

25.4 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

#### **26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

- a) **advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;
- b) **multa diária de 0,3%** (três décimos percentuais);
- c) **multa de 5%** (cinco por cento);
- d) **multa de 10%** (dez por cento);
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com o Município de Marechal Deodoro e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º. da Lei nº 10.520/2002;

26.2 Os licitantes, assim como a(s) empresa(s) com preços registrados na ARP e a(s) signatária(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos à Administração ou ao interesse público primário: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- b) Comportar-se de modo inidôneo ou de forma a tumultuar o certame: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- d) Deixar de entregar documentação exigida no edital ou solicitada pelo Pregoeiro: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- e) Não apresentar a documentação e informações necessárias à contratação: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- f) Utilizar robô ou outro meio automático de envio de lances para obter vantagem na competição: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- g) Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato ou da nota de empenho, salvo exceção do item **18.7**: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- h) Apresentar documentação falsa: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- i) Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor)
- j) Recusar-se a assinar o contrato ou equivalente (item **27.1**) ou a ARP dentro do prazo previsto no item **27.3**: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total da ARP ou do Contrato);

**26.3** No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no Termo de Referência serão aplicadas as penalidades definidas no referido documento.

**26.4** Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital, da futura ARP e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**26.5** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem **26.2** ou **26.3**, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**26.6** A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem **26.2**, assim como nos casos previstos no subitem **26.4**, a sanção prevista na alínea “e” do item **26.1** poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**26.7** As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão depositadas a crédito do Município, no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

**26.8** As penalidades fixadas neste item serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria demandante ou da Secretaria responsável pela execução do procedimento licitatório, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

## **27 DA CONTRATAÇÃO**

**27.1** A contratação do objeto da presente licitação será formalizada por intermédio de nota de empenho de despesa ou autorização de compra, contendo as informações fundamentais relativas às partes pactuantes, ao objeto a ser cumprido e das condições gerais contratadas, nos termos do art. 62, caput, da Lei 8.666/1993.

**27.2** A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará os prazos e condições fixados no Termo de Referência.

**27.3** O particular com preços registrados na ARP será NOTIFICADO, via *e-mail* ou por ofício, para, no prazo de 05 DIAS, contados da convocação, assinar e retirar a nota de empenho de despesas ou termo de contrato, nos termos do art. 64, da Lei 8.666/1993. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**27.4** Convocado para assinatura ou aceitar da nota de empenho de despesas ou da autorização de compra, o particular deverá (conforme o caso) apresentar a documentação necessária para tanto, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

27.5 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/1993.

27.6 A recusa do particular em atender às convocações deste item, desde que ocorram dentro do prazo de vigência da ARP, sujeita-o às sanções previstas neste Edital e seus anexos, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 A critério da Administração, poderá a presente licitação:

- a) ter a abertura da sessão ADIADA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação na Imprensa Oficial e registro no Sistema BNC, para fins de obtenção de melhores condições de análise de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações do edital, ou por outras razões de interesse da Instituição.
- b) ser SUSPENSA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação na Imprensa Oficial e registro no Sistema BNC, para fins de readequação de eventuais falhas e/ou inadequações identificadas.
- c) ser REVOGADA, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- d) ser ANULADA, de ofício ou por provocação de terceiros, caso haja invalidade ou ilegalidade, mediante Despacho escrito e devidamente fundamentado, podendo ser aproveitados os atos pretéritos ao momento da ilegalidade.

28.2 A anulação do procedimento licitatório induz a da contratação, mantendo-se hígidos todos os atos não contaminados pela ilegalidade declarada.

28.3 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

28.4 O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, no sentido de ampliar a competição e de melhor alcançar a finalidade pública pretendida com o presente certame.

28.5 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/1993.

28.6 As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

28.8 Será aceito como comunicação oficial e/ou meio de prova das formalidades inerentes a este certame, os documentos, correspondências, comunicação e/ou notificações encaminhadas por fax e e-mail, bem como registradas no Sistema BNC ou publicada na Imprensa Oficial, nos termos da legislação.

28.9 Os procedimentos de envio da PROPOSTA COMERCIAL e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO complementar deverão observar seguintes as regras:

- a) o Pregoeiro convocará a(s) empresa(s), via *CHAT*, para encaminhar a referida documentação complementar, por meio da opção "ENVIAR ANEXO" do Sistema BNC, segundo os prazos específicos fixados nos itens **15.3** e **17.6** deste Edital, contados da convocação do

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

Pregoeiro, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do pregoeiro, desde que a situação assim exija.

b) na impossibilidade do encaminhamento da proposta ou documentação via Sistema BNC, faculta-se ao(s) licitante(s) o seu envio por outra via disponibilizada pelo PREGOEIRO.

c) se o licitante não estiver *logado* e/ou não responder, via *CHAT*, à convocação do Pregoeiro, terá o prazo indicado na alínea "a" deste item para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO, observado o disposto no item **9.4** deste Edital;

d) para fins de viabilização operacional, o pregoeiro poderá convocar e reconvocar "Anexo" quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade.

**28.10** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, toda a proposta e documentação exigida neste Edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) no caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

b) no caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

c) será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

d) o CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

e) Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

**28.11** Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA, poderá o julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica inicialmente cadastrada no Sistema BNC, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

**28.12** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta comercial (e seus anexos) e/ou a documentação de habilitação exigidas neste edital e seus anexos, poderá ser desclassificado ou inabilitado e sujeitar-se às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

**28.13** As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (*CHAT*), sob pena de serem estes descartados.

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



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**28.15** A documentação original ou cópia (autenticada nos termos do art. 3º da Lei nº 13.726/2018), caso seja solicitada expressamente pelo pregoeiro, deverá ser encaminhada, no prazo de 05 DIAS ÚTEIS, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Gerência de Licitações desta Instituição.

**28.16** Os casos omissos neste edital e seus anexos serão resolvidos pelo pregoeiro, que se baseará nos princípios aplicáveis à Administração Pública e às licitações públicas, como também nas disposições contidas na Leis nºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, nos Decretos nºs 10.024/2019, 7.496/2013 e 8.538/2015, e na IN nº 05/2017 - SG/MPDG.

**28.17** Maiores esclarecimentos e informações sobre este pregão eletrônico serão prestados pelo pregoeiro no endereço constante do preâmbulo deste edital, pela PLATAFORMA BNC.

**28.18** Na formação de cadastro de reserva após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**28.19** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**28.20** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**28.21** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

Marechal Deodoro/AL, 13 de outubro de 2022

**Leandro Bittencourt Miranda**

Pregoeiro

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Tendo em Vista o que disciplina a Lei nº10.520/2002 e seus regulamentos, e subsidiariamente a lei 8.666/93, em suas redações atuais, a Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro – AL poderá realizar licitação na modalidade PREGÃO, tipo menor preço, objetivando a futura e eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Licença de Uso Particular de Sistema de Gestão Hospitalar, Treinamento e Manutenção destinado ao município de marechal Deodoro.

**1. DO OBJETIVO**

Registro de Preço para Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Licença de Uso Particular de Sistema de Gestão Hospitalar, Treinamento e Manutenção conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Município de Marechal Deodoro/AL deve executar com eficiência suas obrigações legais e constitucionais, cabendo-lhe atender as mais diversas demandas da população, observando, sempre, a presença do interesse público e o atendimento às Leis em vigor.

A Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Licença de Uso Particular de Sistema de Gestão Hospitalar, Treinamento e Manutenção se faz necessário para informatizar os processos de atendimentos da média complexidade de Marechal Deodoro que contempla uma **UPA tipo II**, um **Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)**, um **Centro de Parto Normal (CPN)**, um **Centro de Saúde Professor Estácio de Lima (Centro de Especialidades)**, um **Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde com essa implantação teremos um melhor gerenciamento administrativo e clínico trazendo os seguintes benefícios:

- a) Faturamento Integrado em todas as unidades municipais de saúde que possuem faturamento de média complexidade;
- b) Acompanhamento em tempo real do prontuário do pacientes;
- c) Integração entre todos a unidades e setores hospitalares;
- d) Tomada de decisão precisa e rápida por parte dos gestores;
- e) Informatização de fluxos de trabalho;
- f) Melhoria no controle de estoque e suprimentos;
- g) Emissão dos mais diversos tipos de relatórios gerenciais para análise e parecer tanto clínico como administrativo;
- h) Maior eficiência no gerenciamento de leitos;
- i) Conhecimento de custos e dos quantitativos de atendimentos Hospitalares através de ferramenta de Business Intelligence (BI);
- j) Atualização e Criação de um cadastro Único de Pacientes com o intuito de se evitar

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- duplicidade de registro, possibilitando uma maior clareza nos registros facilitando a localização do histórico clínico dos pacientes;
- k) Acompanhar em tempo real todo o processo de informação, com os dados atualizados do que está no faturamento, o que está sendo faturado e o que já se faturou.
- l) Permitir a humanização do atendimento uma vez que todo o histórico do paciente será facilmente manuseado através de um sistema com acompanhamento em tempo real de suas necessidades, dispensações e evoluções garantindo assim uma melhor possibilidade de cura. E como todo o fluxo do atendimento do paciente vai ser acompanhado via sistema será possível diminuir o tempo de espera do atendimento;
- m) Evitar o retrabalho uma vez que os módulos deverão ser totalmente integrados;

Assim, diante da existência de ferramentas prontas no mercado, constatamos a necessidade de promover procedimento licitatório com vistas à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados na cessão de software, como forma de otimizar e aperfeiçoar as atividades a serem desempenhadas pela Administração Pública.

A demanda aqui apresentada reveste-se de interesse público, na medida em que tem por finalidade dotar a Administração Pública das ferramentas necessárias à consecução dos seus objetivos.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA**

#### **3.1 ESTRUTURAS E PROCESSOS**

##### **3.1.1 Tecnologias**

- Banco de Dados Sql Server, Oracle ou Postgresql;
- Base de Dados Multi entidade
- Software certificado pela SBIS

##### **3.1.2 Suporte**

- Suporte ao Sistema deve funcionar 24 horas por dia e 7 dias por semana;

O Sistema deve atender as seguintes Funcionalidades Gerais:

- Ser multi-entidade deve permitir que na mesma base funcione a Unidade Mista Hospitalar, UPA, CAPS e o Centro de Especialidades e além disso, possam compartilhar o PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente) dos pacientes e permitir

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- gestão de suprimentos, sem perder a identidade de cada unidade autônoma;
- Manual On – Line;
  - Permitir a Assinatura Digital do prontuário do paciente;
  - Possibilitar o gerenciamento das diversas Unidades de Painel Gerencial;
  - Fluxo de Processos (Possibilidade de Criação de Fluxo conforme as rotinas utilizadas pelo hospital. Definição do Ordenamento das telas e a obrigatoriedade das mesmas);
  - Possibilitar o acompanhamento dos chamados e requisições junto a fábrica de Software e suporte de atendimento;
  - Gerador de relatórios próprio e integrado ao sistema.
  - Relatórios exportáveis para Excel;
  - BI (Business Intelligence) com cubos já criados para análise dos dados do ERP.
  - Módulo WEB que colha informações de todos os pontos de atendimento, permitindo análise gerencial;
  - Prontuário certificado pela SBIS/CFM nas categorias NGS2 (Nível de Garantia de Segurança 2); e
  - Possuir ferramenta de BI (Business Intelligence) em O&M com versão mobile.

### **3.2 AGENDA**

#### **3.2.1. Recurso**

O sistema deve possibilitar a geração de grades de horários para realização dos agendamentos por Profissional, Equipe, Prestador de Serviço, Especialidades ou Salas Ambulatoriais.

#### **3.2.2 Agendamento**

O sistema deve possibilitar a geração e controle dos agendamentos de todos os pacientes que venham a ser atendidos a nível ambulatorial ou para a realização de exames.

### **3.3 Bloqueio**

O sistema deve possibilitar o bloqueio de determinados horários da grade da agenda dos recursos.

#### **3.3.1 Encaixe de Horários**

O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.

#### **3.3.2. Exclusão**

O sistema deve possibilitar a exclusão de registros de agendamentos.

#### **3.3.3. Transferência**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar a transferência de registros de agendamentos dentro do mesmo dia ou em dias subsequentes.

### **3.4 Histórico**

3.4.1 O sistema deve possibilitar a pesquisa e visualização de todo o histórico de atendimentos do paciente agendado.

### **3.5 Lembretes**

3.5.1 O sistema deve possibilitar a impressão de lembretes e preparos necessários para o seu atendimento no dia da consulta ou do exame.

### **3.6 Assistente de Agendamento**

O sistema deve possibilitar de forma dinâmica a localização das melhores agendas de cada recurso e os primeiros horários da agenda destes recursos. Após a informação do período pretendido e do turno o sistema deve automaticamente sugerir e permitir agendar o paciente informado na seleção inicial. O sistema deve exibir no mínimo as 10 melhores agendas encontradas e os 10 primeiros horários de cada dia do período informado.

### **3.7 . Dispositivos Móveis**

O sistema deve possibilitar a consulta e a manutenção de dados da agenda do hospital através de celulares.

### **3.8. AMBULATÓRIO**

#### **3.8.1 Cadastro do Paciente**

O sistema deve possibilitar o registro dos pacientes após pesquisa de registros anteriores já cadastrados como forma de evitar repetição de cadastro. Os critérios da pesquisa devem ser código, nome, número de arquivo, número da ficha de internação ou número do boletim de atendimento a nível ambulatorial.

#### **3.8.2. Cartão do SUS**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar informar o número de cartão SUS dos pacientes a serem cadastrados.

### **3.8.3. Número da Conta**

O sistema deve possibilitar a geração dos números das contas do faturamento.

### **3.8.4 Evolução Administrativa**

O sistema deve possibilitar a geração de informações estratégicas no cadastro do paciente que podem ser consultadas no momento de registrar o atendimento ambulatorial do paciente.

## **3.9. Geração do Boletim de Atendimento**

O sistema deve possibilitar a geração dos números dos boletins de atendimento de cada paciente, a cada atendimento o sistema irá gerar um novo número para o paciente. A geração destes números deverá ter um controle anual.

## **3.10 Controle de Tratamento**

O sistema deve possibilitar efetuar o controle de tratamentos continuados. Ao informar que o atendimento ambulatorial do paciente será caracterizado como tratamento, o boletim deve obrigar a informação do procedimento objeto do tratamento do paciente.

## **3.11 Comparecimento do Paciente**

O sistema deve possibilitar a geração de aviso ao usuário no registro do boletim de atendimento de que o paciente está em processo de tratamento e não poderá obrigar a continuidade deste tratamento já que o comparecimento do paciente poderá ser oriundo de quadro clínico diferente do tratamento iniciado.

## **3.12 atendimentos anteriores**

O sistema deve possibilitar a identificação de todos os atendimentos anteriores do paciente no Hospital. O sistema deve apresentar numa tela todo o histórico dos atendimentos ambulatoriais ou internados deste paciente.

## **3.13 Atendimento dos Agendamentos**

O sistema deve possibilitar a identificação dos agendamentos registrados para a data atual e o imediato registro do boletim para os pacientes cadastrados.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

### **3.14 Pesquisa PS**

O sistema deve possibilitar efetuar o atendimento a pacientes sem preenchimento de informações cadastrais. Após a identificação e atendimento, o sistema poderá permitir o relacionamento do cadastro definitivo ao atendimento prestado.

### **3.15 Informações SUS**

O sistema deve possibilitar a identificação de informações estratégicas para os atendimentos ambulatoriais do SUS. Estas informações serão percebidas no módulo de faturamento SUS como item lançado.

### **3.16 Reconsultas \ Eletivos e Emergência**

O sistema deve possibilitar a identificação das reconsultas dos pacientes e se o atendimento é eletivo ou emergência.

### **3.17 Alta do Ambulatório**

O sistema deve possibilitar o registro da data de alta dos pacientes após atendimento a nível ambulatorial.

### **3.18. Destinação da Alta**

O sistema deve possibilitar a identificação do destino do paciente no ato da alta.

### **3.19. Destinação Internação**

O sistema deve possibilitar o registro de internação do paciente mediante a informação do destino da alta para internação.

### **3.20. Destinação Óbito**

O sistema deve possibilitar o registro e destinação do paciente para óbito solicitando a inativação do paciente do cadastro.

### **3.21. Informação CID Alta**

O sistema deve possibilitar a informação do diagnóstico do paciente no registro da alta. Este diagnóstico deve ser definido pelo profissional médico.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

### **3.22 Classificação de Risco**

#### **3.22.1. – Chamada de Voz**

O sistema deve possibilitar a chamada do paciente com dispositivo de áudio através de diversos pontos do sistema.

#### **3.22.2. – Google Maps**

O sistema deve possibilitar a identificação do local de origem do paciente através do Google Maps.

#### **3.22.3. – Acolhimento e Classificação de Risco**

O sistema deve possibilitar o registro do acolhimento do paciente, identificando se é um paciente de risco ou não, assim como realizar a classificação de risco por diferentes tipos de protocolos.

#### **3.22.4. – Régua de Dor**

O sistema deve possibilitar ao usuário registrar o grau da dor de um paciente através da Régua de Dor.

#### **3.22.5. – Qualificação do Cadastro do Paciente**

O sistema deve possibilitar ao usuário a avaliação da qualidade do cadastro do paciente através de gráficos de similaridades. A pesquisa fonética e a identificação de homônimos compõem essa funcionalidade.

#### **3.22.6. – Centralização de Cadastros do Paciente**

O sistema deve possibilitar ao usuário uma base única de cadastros e que esteja disponível para ambientes físicos diferentes.

### **3.23. Relatórios**

O sistema deve possibilitar gerar relatórios de todos os atendimentos efetuados anteriormente por diversas formas de visualização das informações.

### **3.24. RECEPÇÃO E REGISTRO**

### **3.24.1 Cadastro do Paciente**

O sistema deve possibilitar o registro dos pacientes após pesquisa de registros anteriores já cadastrados como forma de evitar repetição de cadastro. Os critérios da pesquisa devem ser código, nome, número de arquivo, número da ficha de internação ou por número da ficha de internação do paciente.

### **3.24.2 Cartão SUS**

O sistema deve possibilitar informar o número de cartão SUS dos pacientes a serem cadastrados.

### **3.24.3 Número do Arquivo**

O sistema deve possibilitar a geração automática de um número de arquivamento, este número pode ser unificado para os atendimentos ambulatoriais e internados ou dissociado para cada situação.

### **3.24.4 Número da Conta**

O sistema deve possibilitar a geração dos números das contas para o módulo faturamento.

### **3.24.5 Evolução Administrativa**

O sistema deve possibilitar a geração de informações estratégicas no cadastro do paciente que podem ser consultadas no momento de registrar o atendimento ambulatorial do paciente.

### **3.25.6. Geração da Ficha de Internação**

O sistema deve possibilitar a geração dos números dos registros de internação dos pacientes. O número das fichas de internação dos pacientes a cada nova internação será gerado um novo número para o paciente. A geração destes números deverá ter um controle anual.

### **3.25.7 Internações Anteriores**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar a identificação de todos as internações anteriores do paciente no Hospital. O sistema deve apresentar numa tela todo o histórico das internações anteriores do paciente a ser internado.

### **3.26. Informação CID Alta**

O sistema deve possibilitar a informação do diagnóstico do paciente no registro da alta. Este diagnóstico deve ser definido pelo profissional médico durante a internação do paciente.

### **3.27. Controle de Leitos**

O sistema deve possibilitar a identificação e seleção dos leitos disponíveis para internação dos pacientes e controlar a ocupação conforme identificação do sexo do paciente já internado no quarto do leito pretendido.

### **3.28. Controle de Visitas**

O sistema deve possibilitar efetuar um controle das visitas dos pacientes internados.

### **3.29. Higienização de Leitos**

O sistema deve possibilitar acompanhar o tempo decorrido desde o momento da alta do paciente até a higienização do leito para nova internação.

### **3.30. Relatórios**

O sistema deve possibilitar gerar relatórios de todos os atendimentos efetuados anteriormente por diversas formas de visualização das informações de acordo com as informações abaixo:

<b>FATURAMENTO SIA/SUS</b>
<b>Ficha de Programação Orçamentária</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar acompanhar e controlar as quantidades orçadas, aprovadas pelo gestor para realização mensal e ainda as quantidades apresentadas na produção mensal.
<b>Tabela de Procedimentos</b>
<b>Tabelas Negociadas</b>
O sistema deve possibilitar a utilização de duas tabelas de procedimentos distintas. A tabela de procedimentos do SUS e uma segunda tabela de procedimentos controlada pelos usuários com valores negociados com o gestor.
<b>Tabela de Vigência</b>
O sistema deve possibilitar o controle de procedimentos com vigência de datas sobre os novos valores dos procedimentos atualizados.
<b>Procedimentos Diferenciados</b>
O sistema deve possibilitar a criação de uma tabela de procedimentos por parte do usuário. A partir desta nova tabela o sistema deve entender os códigos dos procedimentos ambulatoriais do SUS ou os códigos desta nova tabela de codificação de procedimentos criada.
<b>Manutenção de Competência - SIGTAP</b>
<b>Conferência de Lançamentos</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<p>O sistema deve possibilitar a geração e captura das informações e procedimentos lançados em outras unidades hospitalares. Mediante rotina de conferência o usuário deverá confirmar os lançamentos provenientes destes outros setores.</p>
<p><b>Manutenção da Conta</b></p>
<p>O sistema deve possibilitar efetuar os lançamentos dos procedimentos realizados nos pacientes e consistir a validação destes com todas as regras conforme regras do SUS gerando em tela um relatório de irregularidades de cada lançamento.</p>
<p><b>Digitação Sintética</b></p>
<p>O sistema deve possibilitar lançar os procedimentos agrupados conforme faixa etária, grupo e tipo de atendimento para facilitar lançamentos coletivos.</p>
<p><b>Lista de Trabalho</b></p>
<p>O sistema deve possibilitar identificar os pacientes atendidos e seus procedimentos não lançados no sistema. Por meio de uma tela e de um relatório complementar é possível identificar os procedimentos e pacientes não lançados do dia.</p>
<p><b>Consistir BPA</b></p>
<p>O sistema deve possibilitar gerar um relatório de informações incompatíveis com as regras do SUS. Ao identificar as inconsistências, o sistema deve possibilitar alterar os dados para solução dos problemas.</p>
<p><b>Calcular BPA</b></p>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar montar automaticamente o Boletim de Produção Ambulatorial, resultado de toda a produção dos procedimentos lançados ou gerados nos demais módulos ou setores hospitalares tanto de forma analítica ou sintética.

**Geração de Arquivos SIA/SUS**

O sistema deve possibilitar gerar o arquivo oficial de entrega contendo todos os dados relativos à produção do Hospital dentro do Layout oficial e contendo as regras do SUS. O arquivo gerado deve possibilitar que o gestor o importe para sua base de dados para efetuar verificações das informações apresentadas.

**FATURAMENTO SIH/SUS**

**Tabela de Procedimentos**

**Tabela de Vigência**

O sistema deve possibilitar controlar tabelas de valores dos procedimentos com vigência de datas para novos valores dos procedimentos atualizados conforme cronograma de entrada em vigor definido pelo DATASUS.

**Procedimentos Diferenciados**

O sistema deve possibilitar criar uma tabela de procedimentos dos usuários. A partir desta nova tabela o sistema deve entender os códigos dos procedimentos SUS ou os códigos desta nova tabela de codificação de procedimentos criada.

**Controle de Equipes**

O sistema deve possibilitar gerar informações e valores das equipes de profissionais que as integram. A geração dos relatórios deve efetuar um rateio automático dos valores de cada

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

integrante destas equipes. No lançamento dos atos profissionais ou procedimentos o sistema permite informar o CGC da equipe segundo vinculação desta com a equipe.
<b>Conferência de Lançamentos</b>
O sistema deve possibilitar gerar e capturar as informações e procedimentos lançados em outras unidades hospitalares. Mediante rotina de conferência o usuário deverá confirmar os lançamentos provenientes destes outros setores.
<b>Manutenção da Conta</b>
O sistema deve possibilitar efetuar os lançamentos dos procedimentos realizados nos pacientes e consistir a validação destes com todas as regras conforme regras do SUS gerando em tela um relatório de irregularidades de cada lançamento.
<b>Alterar</b>
O sistema deve possibilitar alterar informações lançadas indevidamente no sistema.
<b>Incluir</b>
O sistema deve possibilitar a inclusão de informações adicionais na tela de cobrança.
<b>Excluir</b>
O sistema deve possibilitar excluir procedimentos lançados indevidamente.
<b>Composição de AIH</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar duplicar AIHs com motivos de altas administrativas.
<b>Imposição de Procedimentos</b>
O sistema deve possibilitar efetuar imposição de procedimentos para permitir que seja modificado o procedimento solicitado e realizado informado na AIH.
<b>Consistir AIH</b>
O sistema deve possibilitar gerar um relatório de informações incompatíveis com as regras do SUS. Após identificar as inconsistências, o sistema deve possibilitar alterar a informação para solução do problema.
<b>Críticas</b>
O sistema deve acompanhar todo conjunto de normas, regras e críticas conforme portarias que regulamentam suas validações.
<b>Assertividade nos Relatórios</b>
O sistema deve possuir uma assertividade de 100% nos relatórios de igual teor e forma do sistema SISAH01 do DATASUS.
<b>Classificar AIHs</b>
O sistema deve possibilitar classificar as AIHs que se encontrarem em situação ideal para serem geradas para o arquivo DCIH.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>Geração do Arquivo DCIH/SUS</b>
O sistema deve possibilitar a geração do arquivo oficial de entrega contendo todas as AIHs da apresentação. A geração do arquivo DCIH deve ocorrer conforme Layout oficial das regras do SUS. O arquivo gerado deve possibilitar que o gestor o importe para sua base de dados para efetuar verificações das informações apresentadas.
<b>Transferir AIHs não Apresentadas</b>
O sistema deve possibilitar transferir AIHs que não foram faturadas em competências anteriores.
<b>Reiniciar Geração de Lotes</b>
O sistema deve possibilitar reiniciar todo o processo de geração de DCIHs para incluir mais procedimentos ou exames nas AIHs que os compõem.
<b>Identificação de AIHs Rejeitadas</b>
O sistema deve possibilitar acompanhar todas as AIHs após a geração dos arquivos até o pagamento ou glosa definitiva.
<b>ESTATISTICA</b>
<b>6.1. Censo Diário</b>
O sistema deve possibilitar gerar o relatório do censo diário consolidado e individualizado por unidade.
<b>6.2. Paciente Dia</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar gerar o relatório de pacientes dia do Hospital.
<b>6.3. Taxa de Mortalidade</b>
O sistema deve possibilitar gerar o relatório apresentando as taxas de mortalidade hospitalar de um período definido.
<b>6.4. Taxa de Ocupação</b>
O sistema deve possibilitar gerar um relatório apresentando a taxa de ocupação de um período definido.
<b>6.5. Índice de Giro de Leito – Unidade / Hospital</b>
O sistema deve possibilitar gerar um relatório apresentando o índice de giro de leitos das unidades ou do hospital de um período informado.
<b>6.6. Taxa Média de Permanência – Unidade / Hospital</b>
O sistema deve possibilitar gerar um relatório apresentando a taxa média de permanência das unidades ou do hospital de um período informado.
<b>7. SADT</b>
<b>7.1. Agendamento de Exames</b>
O sistema deve possibilitar a geração e controle dos agendamentos de todos os exames que venham a ser atendidos a nível de SADT.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**7.2. Pré Laudo**

O sistema deve possibilitar criar pré laudos para facilitar a digitação dos laudos definitivos conforme variáveis criadas.

**7.3. Mapa de Trabalho**

O sistema deve possibilitar criar mapas de trabalho para serem utilizados para preenchimento dos bioquímicos nos resultados processados.

**7.4. Etiquetas**

O sistema deve possibilitar gerar diversos tipos de etiquetas como por exemplo: profissionais, clientes, usuários, procedimentos e exames.

**7.5. Digitação de Laudo**

O sistema deve possibilitar a digitação dos resultados dos laudos processados.

**7.5.1. Interfaceamento**

O sistema deve possibilitar a geração de laudos por meio de interfaceamento com uso de equipamento que processa os dados a partir dos materiais de coleta.

**7.5.2. Livre Formatação de Texto**

O sistema deve possibilitar digitar os laudos por meio de editor específico disponibilizado no módulo para esta finalidade.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>7.5.3. Utilização de Imagens</b>
O sistema deve possibilitar a inserção de imagens dos exames processados na edição dos laudos e seus resultados digitados.
<b>7.5.4. Publicação em HTML</b>
O sistema deve possibilitar gravar os laudos digitados em formato HTML a fim de serem acessados via acesso remoto.
<b>7.6. Liberação de Exames</b>
O sistema deve possibilitar a liberação dos exames previamente digitados.
<b>7.6.1. Liberação Parcial</b>
O sistema deve possibilitar a liberação dos laudos dos exames de forma parcial. No processo de liberação o bioquímico ou responsável devem ter condições de visualizar os resultados processados.
<b>7.6.2. Liberação Total</b>
O sistema deve possibilitar a liberação dos laudos dos exames de forma integral. No processo de liberação o bioquímico ou responsável deve ter condições de visualizar os resultados processados.
<b>8. Retirada de Exames</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>8.1. Controle de Retirada de Exames</b>
O sistema deve possibilitar efetuar um controle de retirada dos exames permitindo identificar o nome do responsável pela retirada dos exames.
<b>9.2. Envio de Resultado por e-mail</b>
O sistema deve possibilitar enviar os resultados dos exames por e-mail para os clientes ou interessados.
<b>10.3. Rastreabilidade por Código de Barras</b>
O sistema deve possibilitar identificar e rastrear os exames em diversos momentos por intermédio do leitor de código de barras.
<b>Funcionalidade do Sistema: CADASTROS GERAIS</b>
<b>9.1. Cadastro Hospital</b>
O sistema deve possibilitar o cadastro de um ou mais hospitais integrados, permitindo o registro e internação de paciente e ainda a transferência de informações entre os mesmos. O sistema ainda deve possuir registros e tabelas de uso compartilhado desses hospitais. Paralelamente a este cadastro o sistema deve possuir telas para criação de relacionamentos destes hospitais com os convênios, especialidades, centros de custo, prestadores de serviço, profissionais, equipes de cada um individualmente.
<b>9.2. CID</b>
O sistema deve possuir uma carga inicial da tabela CID – Classificação Internacional de Doenças.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>9.3. Procedimento</b>
O sistema deve possuir uma carga inicial de uma tabela de procedimentos, preferencialmente da tabela da AMB. O sistema deve possibilitar a criação e o relacionamento de prestadores, médicos convênios a estes procedimentos bem como criar regras individuais de recebimento e repasses específicos para cada convênio e categoria separando valores a nível interno e externo.
<b>9.4. Preparos</b>
O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro padrão de preparos a serem relacionados aos procedimentos. Estes preparos devem ser visualizados nos locais de lançamento dos procedimentos.
<b>9.5. Horários</b>
<b>5.1. Apazamento e Intervalos</b>
O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro de horários de apazamento e de intervalos para aplicação da medicação. Este cadastro deve estar disponível nas telas de prescrição médica para seleção das opções compatíveis com a intenção do médico para administração das medicações aos pacientes.
<b>9.6. Profissional</b>
O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro centralizado no registro dos diferentes profissionais dos hospitais. Este registro deve conter informações centralizando dados do endereço destes, especialidades a eles relacionados previamente, convênios relacionados para atendimento e horários de trabalho de cada um.
<b>9.7. Centro de Custo</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar o registro dos diferentes centros de custo que terão relacionamento direto com as unidades de internação, salas de atendimento ambulatorial e posteriormente com o plano de contas a nível de contabilidade.
<b>9.8. Cidade</b>
O sistema deve possuir uma carga inicial da tabela das cidades de todos os estados da federação.
<b>9.9. CEP</b>
O sistema deve possuir uma carga inicial da tabela de todo CEP dos logradouros conforme tabela definida pelos correios.
<b>9.10. Prestador de Serviço</b>
O sistema deve possibilitar a criação de diversos prestadores de serviço com relacionamento destes aos convênios, procedimentos e profissionais.
<b>9.11. Controle de Acesso ao Sistema</b>
<b>9.11.1. Usuário</b>
O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro de todos os usuários do sistema
<b>9.11.2. Senha</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar a criação de uma senha de acesso individual para cada usuário
A identificação do usuário para acessar o sistema deve obrigatoriamente ser confirmada com a digitação e validação da senha previamente cadastrada.
<b>9.11.3. Grupo de Acesso</b>
O sistema deve possibilitar criar diferentes grupos de acesso com privilégios de acesso específicos. Neste mesmo sentido o sistema deve possibilitar a criação de um relacionamento dos usuários do sistema com os grupos, herdando os privilégios inicialmente definidos para cada grupo.
<b>10. CONFIGURAÇÕES</b>
<b>10.1. Parametrizações</b>
O sistema deve possibilitar a parametrização de diversas informações para atender realidades operacionais diferentes do sistema. Exemplo de informações parametrizáveis:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Obrigar a informação do responsável na internação</li><li>- Obrigar a informação ou não do procedimento na internação</li><li>- Possibilitar que os arquivos dos pacientes internos e externos sejam unificados sequencialmente</li><li>- Configurações dos tipos de impressoras padrão para uso nos impressos diferentes emitidos como etiquetas, boletins de atendimento e formulários, relatórios.</li></ul>
<b>10.1.1. Complexo Hospitalar</b>
O sistema deve possibilitar o gerenciamento de diversos hospitais integrados entre si formando um conceito de complexo hospitalar integrado. As parametrizações devem possibilitar que se criem regras específicas de cada hospital e outras parametrizações mais genéricas para todo o complexo.
<b>10.1.2. Tráfego de Informações</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

O sistema deve possibilitar a integração das informações digitadas (entradas), em qualquer parte do sistema (módulos instalados nas diferentes áreas ou unidades hospitalares). As informações devem ser recebidas automaticamente nos demais módulos executores dos processos e ainda nos módulos receptores de informações.

**10.1.3. Unidade Cirúrgica**

O sistema deve possibilitar o gerenciamento de informações do módulo operacional para processamento dos agendamentos e registros cirúrgicos. Validação de coberturas para os procedimentos cirúrgicos a serem realizados junto aos convênios, validar controles de equipamentos e instrumentais de sala que devem estar disponíveis nos horários da cirurgia.

**10.1.4. Tempo**

O sistema deve hospitar a parametrização de tempos distintos para gerenciamento de informações, como por exemplo criar um parâmetro padrão do hospital para dispensação de produtos após a alta do paciente, parâmetro de tempo máximo para exclusão do registro de internação, tempo para atendimento das solicitações oriundas dos módulos assistenciais...

**10.1.5. Estatísticas**

O sistema deve possibilitar a configuração da quantidade de dias consolidados para encerramento geral dos dados estatísticos a serem processados e consolidados por intermédio dos relatórios.

**10.1.6. Faturamento**

O sistema deve possibilitar a parametrização e gerenciamento de inúmeras informações do sistema de faturamento. Exemplo: parametrização do formato de visualização das informações a nível de telas e relatórios, visualização ou não dos descontos em tela, parametrização do formato de apresentação da nota.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>11. SUPRIMENTOS</b>
<b>11.1. Cadastro do Produto e suas vinculações</b>
O sistema deve possibilitar que o produto (medicamento, material de uso do paciente, etc.) seja vinculado a, ao menos:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Grupo e subgrupo de fármaco ou estocagem;</li><li>- Grupo de compras;</li><li>- Grupo de similaridade;</li><li>- Princípio ativo.</li></ul>
<b>11.2. Dispensação do produto similar ao prescrito</b>
<b>11.2.1.</b> Ao atender a solicitação do medicamento prescrito, o sistema deve possibilitar que seja dispensado um produto similar, trazendo a visualização na tela.
<b>11.2.2.</b> Ao dispensar um produto similar, o sistema deve possibilitar, de forma integrada (online), que o produto prescrito ou dispensado, mediante parâmetro de eleição pelo usuário do hospital, seja cobrado na conta do paciente.
<b>11.2.3.</b> Ao dispensar um produto, permitir que seja visualizado os demais produtos cadastrados com o mesmo princípio ativo em suas diversas unidades de apresentação, permitindo dispensação pelo princípio ativo, independentemente da unidade de apresentação.
<b>11.3. Rastreabilidade do Produto Cadastrado e do Administrado ao Paciente</b>
Possibilitar que cada produto seja controlado individualmente através do número do lote e da data de validade, de tal sorte a torná-lo único na organização hospitalar.
<b>11.4. Contrato com Fornecedores. Conjunto de Produtos contratados. Vigência do Contrato.</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

Permitir que o sistema gere os produtos que fazem parte de um contrato. Permitir identificar no processo de compras que o produto é de contrato de fornecimento e visualizar o contrato dentro do prazo de validade.
<b>11.5. Medicamentos Controlados e a Portaria 344</b>
O sistema deve possibilitar controlar os produtos relacionados na Portaria 344 e registrar as movimentações no Livro de Registro Específico, Balanço Completo de Medicamentos(BMPO) e Balanço da Aquisição de Medicamentos.
<b>11.6. Medicamentos Antibióticos e o Controle da SCI</b>
Possibilitar que o Serviço de Controle de Infecção controle e acompanhe o uso de antibióticos, identificando paciente e tempo de uso através de relatórios.
<b>11.7. Produtos de Uso Restrito, Não Padronizados e Não cadastrados</b>
<b>11.7.1</b> Possibilitar prescrever e dispensar produtos de uso restrito. O sistema deve controlar as movimentações conforme quantidades autorizadas por paciente.
<b>11.7.2.</b> Possibilitar dispensar produtos não padronizados. O sistema deve controlar movimentações individualizadas por paciente.
<b>11.7.3.</b> Permitir prescrever produtos não cadastrados.
<b>11.8. Controle de Material Especial</b>
<b>11.8.1.</b> Possibilitar gerar solicitação de compra automática ao agendar cirurgia.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>11.8.2.</b> Possibilitar controlar fornecedores autorizados de cada material especial para cada convênio.
<b>11.8.3.</b> Possibilitar gerenciar a entrada do material especial por paciente.
<b>11.9. Produtos Fracionados, Kits e Produtos Manipulados</b>
<b>11.9.1.</b> Possibilitar fracionar o produto de forma que a movimentação do estoque seja realizada pela unidade de apresentação e a movimentação para paciente seja realizada pela unidade de fracionamento.
<b>11.9.2.</b> Permitir produzir frações de forma que nas movimentações seja possível selecionar o produto ou uma de suas frações para ser dispensada para o paciente.
<b>11.9.3.</b> Possibilitar cadastrar kits específicos para movimentação, facilitando o processo de solicitação e atendimento de solicitação.
<b>11.9.4.</b> Possibilitar montagens de kits, com movimentação e controles de estoques com características de produto.
<b>11.9.5.</b> Permitir considerar na cotação os estoques de kits montados.
<b>11.9.6.</b> O sistema deve possibilitar realizar a desmontagem dos kits, devolvendo os itens para os respectivos estoques.
<b>11.9.7.</b> O sistema deve possibilitar produzir fórmulas. As movimentações devem ter as características do produto. Permitir alterar, incluir itens ou quantidades na produção de fórmulas.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>11.10. Produto padronizado</b>
Ao prescrever ou solicitar produtos, o sistema deve mostrar em tela os produtos padronizados, permitindo ao usuário alterar a seleção para pesquisa
<b>11.11. Cadastros de Estoques</b>
<b>11.11.1.</b> O sistema deve permitir gerenciar multi estoques. Possibilitar cadastrar sub estoques com as mesmas características do estoque central.
<b>11.11.2.</b> Permitir associar produtos em cada estoque e sub estoque conforme necessidade do usuário.
<b>11.12. Vínculos Produtos e Centros de Custos</b>
<b>11.12.1.</b> Possibilitar relacionar os produtos aos centros de custos parametrizando a dispensação dos produtos
<b>11.13. Transferência entre Estoques</b>
<b>11.13.1.</b> Permitir gerar transferência automática entre estoques, considerando parametrização dos horários de funcionamento dos estoques.
<b>11.13.2.</b> O sistema deve permitir realizar transferência manual entre estoques.
<b>11.14. Movimentações de Estoques</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

11.14.1. Possibilitar realizar movimentações através de código de barras, com controle e acompanhamento de lote e validade. Emitir relatórios de controles e previsão de vencimentos.
11.14.2. Permitir validar a cobertura do produto por convênio e categoria, permitindo ao usuário parametrizar o tratamento a ser utilizado.
<b>11.15. Gerenciamento do produto</b>
11.15.1. Gerenciar e monitorar os pontos de pedidos, através da parametrização de estoque máximo, estoque mínimo e sugestões de compras dos produtos para cotação.
11.15.2. Possibilitar gerenciar produtos através da curva ABC com dois níveis de classificação por hospital e estoque.
<b>11.16. Movimentações de Entradas de Produtos</b>
11.16.1. Possibilitar associar a entrada de produtos via nota fiscal à ordem de compra com atualização automática das informações.
11.16.2. Possibilitar gerar informações de ocorrências do fornecedor através da entrada da nota fiscal, gerando registro no cadastro do fornecedor.
11.16.3. O sistema deve permitir realizar devoluções automáticas de nota fiscal, com opção de devolução total ou parcial.
11.16.4. Realizar estorno de nota fiscal com as devidas atualizações no financeiro.
11.16.5. Entradas parciais de nota fiscal, com geração de ordem de compra complementar.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>11.17. Movimentações por Doação</b>
O sistema deve permitir realizar movimentações de entrada e saída de estoques e sub estoques de produtos por doação.
<b>11.18. Movimentações por Empréstimos</b>
<b>11.18.1.</b> Possibilitar movimentações de entradas e saídas por empréstimos com o efetivo gerenciamento dos saldos.
<b>11.18.2.</b> Permitir visualizar e acompanhar os saldos dos empréstimos nas cotações.
<b>11.19. Inventário</b>
O sistema deve permitir realizar inventário:
- Por estoque
- Por grupo e subgrupo de estocagem
- Por produto
- Por localização
- Por código de barras
- Por Palm
Deve permitir a realização do Inventário de Produtos utilizando Palm Top (Wireless, XML ou Cabo USB);
<b>11.20. Interações Medicamentosas</b>
O sistema deve permitir cadastrar interações medicamentos por produto e grupo de similaridade. Gerar avisos na Prescrição Médica.
<b>12. PRONTUARIO PARA ATENDIMENTO AMBULATORIAL</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>12.1. Solicitações por Paciente</b>
<b>12.1.1.</b> Permitir realizar solicitações por paciente, atualizando estoques, faturamento e SADT. Permitir imprimir de forma total ou parcial.
<b>12.1.2.</b> O sistema deverá permitir repetir solicitações anteriores.
<b>12.1.3.</b> Permitir realizar devoluções ao estoque de produtos em tempo real. O sistema deve validar a origem e o produto.
<b>12.2. Prescrição Médica</b>
<b>12.2.1.</b> Possibilitar realizar prescrição eletrônica, totalmente integrada com informação em tempo real para suprimentos, compras, faturamento e SADT. Prescrição livre e estruturada, permitindo ao usuário selecionar a forma da prescrição.
<b>12.3. Acompanhamento ao Paciente</b>
<b>12.3.1.</b> Possibilitar registrar para os pacientes de ambulatório sumário de atendimento, previamente cadastrado permitindo informar todo procedimento executado.
<b>12.3.2.</b> Permitir acompanhar através do histórico de internação e alta, toda a movimentação do paciente, entrada e alta, visualizando em tela com acesso parametrizado.
<b>12.3.3.</b> Registrar as evoluções dos pacientes, permitindo visualizar as evoluções anteriores.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**12.3.4.** O sistema deve permitir registrar, relacionar e acompanhar problemas ou intercorrências com o paciente relacionadas a um CID ou com problemas previamente cadastrados no sistema.

**12.3.5.** Permitir relacionar, registrar e acompanhar problemas ou intercorrências de paciente relacionados a CID secundário, permitir visualizar em tela e gerar relatório.

**12.3.6.** Visualizar e acompanhar laudos emitidos pelo SADT para cada paciente.

**12.3.7.** Registrar coleta de exames. Permitir realizar acompanhamento dos status de cada exame realizado pelo paciente.

**12.3.8.** Permitir criar, registrar e controlar Anamnese do Paciente através de Ficha Clínica.

**12.4. Saída do Paciente**

**12.4.1.** O sistema deverá permitir registrar a saída do paciente com indicação com registro do diagnóstico do atendimento e informação do destino do paciente.

**12.4.2.** Permitir emitir atestados médicos e declarações de atendimento.

**12.4.3.** Permitir emissão de comunicado de óbito, fuga e transferência.

**12.5. Solicitações de Produtos**

**5.1.** Permitir realizar solicitações e devoluções de produtos ao estoque por centro de custo. Nas devoluções o sistema deve validar origem e produto, impedindo a devolução de produtos não solicitados.

**5.2.** Possibilitar gerar solicitações de compras de produtos e bens do ativo fixo.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>13. PRONTUARIO PARA ATENDIMENTO DE INTERNAÇÃO</b>
<b>13.1. Solicitações por Paciente</b>
<b>13.1.1.</b> Permitir realizar solicitações por paciente, atualizando estoques, faturamento e SADT. Permitir imprimir de forma total ou parcial.
<b>13.1.2.</b> O sistema deverá permitir repetir solicitações anteriores e visualizar solicitações anteriores.
<b>13.1.3.</b> Permitir realizar devoluções ao estoque de produtos em tempo real. O sistema deve validar a origem e o produto.
<b>13.2. Prescrição Médica</b>
<b>13.2.1.</b> Possibilitar realizar prescrição eletrônica totalmente integrada com informação em tempo real para suprimentos, compras, faturamento e SADT.
<b>13..2.1.</b> Com cálculo de dosagem e volume.
<b>13.2.2.</b> Unidades de Prescrição.
<b>13.2.3.</b> Cálculo de Estabilidade.
<b>13.2.4.</b> Interação Medicamentosa.
<b>13.2.5.</b> Controle de diluições associadas aos medicamentos.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>13.2.6.</b> Registro de Condutas.
<b>13.2.7.</b> Layouts de impressão associados a unidade hospitalar.
<b>13.2.8.</b> Permitir registrar e imprimir a Evolução Médica associada à Prescrição Médica.
<b>13.2.9.</b> Controle de medicamentos S/N.
<b>13.2.10.</b> Elaboração de modelos de prescrições conforme protocolo por Hospital, Unidade e Especialidade.
<b>13.2.2.</b> Prescrição livre e estruturada, permitindo ao usuário selecionar a forma da prescrição.
<b>13.3. Acompanhamento ao Paciente</b>
<b>13.3.1.</b> Possibilitar registrar para os pacientes internados o controle de procedimentos invasivos com registro de início, fim e troca. Permitir visualizar em tela todos os procedimentos realizados.
<b>13.3.2.</b> Permitir acompanhar através do histórico de internação e alta, toda a movimentação do paciente, entrada e alta, visualizando em tela com acesso parametrizado.
<b>13.3.3.</b> Registrar as evoluções dos pacientes, permitindo acompanhar e visualizar as evoluções anteriores.
<b>13.3.4.</b> O sistema deve permitir registrar, relacionar e acompanhar problemas ou intercorrências com o paciente relacionado a um CID ou com problemas previamente cadastrados no sistema.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>13.3.5.</b> Permitir relacionar, registrar e acompanhar problemas ou intercorrências de paciente relacionados a CID secundário, permitir visualizar em tela e gerar relatório.
<b>13.3.6.</b> Visualizar e acompanhar laudos emitidos pelo SADT para cada paciente.
<b>13.3.7.</b> Registrar coleta de exames. Permitir realizar acompanhamento dos status de cada exame realizado pelo paciente.
<b>13.3.8.</b> Possibilitar controlar sinais vitais, através dos registros de monitorização, sinais vitais, ventilação, controles ventilatórios, informação e cálculo pelo sistema do balanço hídrico.
<b>13.3.9.</b> Permitir trocar o profissional de atendimento do paciente, integrado ao faturamento com atualização imediata da informação. Permitir definir o período da alteração para o faturamento.
<b>13.3.10.</b> Permitir realizar o registro de nascimento no mesmo modelo da DNV.
<b>13.3.11.</b> Permitir criar, registrar e controlar Anamnese do Paciente através de Ficha Clínica.
<b>13.3.12.</b> Permitir checagem de medicamentos.
<b>13.3.13.</b> Permitir registros de Scores, Apache, SAPSII e SAPS 3.
<b>13.4. Saída do Paciente</b>
<b>13.4.1.</b> O sistema deverá permitir registrar a saída do paciente com indicação com registro do diagnóstico do atendimento e informação do destino do paciente

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>13.4.2.</b> Permitir emitir atestados médicos e declarações de atendimento
<b>13.4.3.</b> Permitir emissão de comunicado de óbito, fuga e transferência
<b>13.5. Solicitações de Produtos</b>
<b>13.5.1.</b> Permitir realizar solicitações e devoluções de produtos ao estoque por centro de custo. Nas devoluções o sistema deve validar origem e produto, impedindo a devolução de produtos não solicitados
<b>13.5.2.</b> Possibilitar gerar solicitações de compras de produtos e bens do ativo fixo.
<b>13.6. Controle de Leitos</b>
<b>13.6.1.</b> O sistema deve permitir realizar troca de leitos entre paciente com atualização de todos os registros.
<b>13.6.2.</b> Permitir realizar reserva de leitos para pacientes com ou sem registros. Ao registrar o paciente o sistema deverá automaticamente atualizar as informações.
<b>13.6.3.</b> Permitir Higienizar e liberar leito após troca ou alta de pacientes.
<b>13.6.4.</b> Permitir consultar leitos do hospital por hospital, unidade, tipo de quarto ou situação do leito.
<b>13.7. Prescrição de Enfermagem</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

7.1. Permitir realizar prescrição de enfermagem, com indicação de horários e registro de observações
<b>13.8. Nutrição</b>
8.1. Registrar e associar dietas pré-cadastradas para o paciente, com emissão de etiquetas por refeição e paciente.
8.2. Permitir realizar estatística de nº de refeições por unidade e hospital.
<b>14. CENTRO CIRÚRGICO</b>
<b>14.1. Agendar Cirurgias</b>
14.1.1. O sistema deve permitir agendar cirurgias de paciente sem registro, informando somente o nome
14.1.2. No agendamento deverá atualizar automaticamente as informações de kits cirúrgicos previamente cadastrados e compostos de produtos, procedimentos, instrumentais, hemoderivados e equipamentos
14.1.3. Validar no agendamento os equipamentos, instrumentais e produtos quanto ao tempo de esterilização e compra
14.1.4. Controlar quantidade de equipamentos e instrumentais, validar no agendamento
14.1.5. Validar no agendamento as salas de cirurgias e os tempos de cirurgia, gerenciar o uso de sala cirúrgica

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

14.1.6. Permitir reservar horário de sala cirúrgica, por sala, por profissional ou equipe
14.1.7. No agendamento sugerir horários e salas livres por profissional ou equipe conforme vínculos pré-determinados
<b>14.2. Registrar Cirurgias</b>
14.2.1. Possibilitar registrar cirurgias sem agendamento
14.2.2 Atualizar de forma automática as informações registradas no agendamento cirúrgico
14.2.3. Permitir lançamento de medicamentos com código de barras
14.2.4. Atualizar estoque ao confirmar o Registro de Cirurgia
14.2.5. Permitir emissão de folha de sala a partir do registro de Cirurgia
14.2.6. Permitir rastreabilidade dos medicamentos, controle de lote e validade
14.2.7. Lançamento automático na conta do paciente
<b>14.3. Cirurgias</b>
14.3.1.Possibilitar visualizar e imprimir o mapa cirúrgico
14.3.2.Permittir transferir cirurgias com atualização das informações no agendamento cirúrgico

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

14.3.3.Possibilitar emitir o extrato de cirurgia
14.3.4.Consultar lançamentos de materiais e medicamentos por cirurgia
<b>14.4. Centro de Material Esterilizado</b>
14.4.1.O sistema deve permitir comunicar ao centro de material esterilizado a necessidade de produtos para cada cirurgia de conformidade com o mapa cirúrgico
14.4.2.O centro de material esterilizado deve possibilitar o atendimento das solicitações realizadas pelo agendamento cirúrgico
<b>14.5. Contato com Profissional e Paciente</b>
14.5.1. O sistema deve possibilitar registrar os contatos realizados com profissionais e pacientes, registrar comunicados por período e cirurgia
<b>14.6. Transferência de Leitos</b>
14.6.1. O sistema deve permitir realizar troca de leitos entre paciente com atualização de todos os registros
14.6.2. Permitir realizar consulta de leitos de recuperação
14.6.3. Permitir Higienizar e liberar leito após troca ou alta de pacientes.
<b>15. COMPRAS</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>15.1. CADASTROS BÁSICOS</b>
<b>15.1.1. Cadastro de Grupos de Fornecedores</b>
O sistema deve possibilitar a separação dos fornecedores por grupos.
<b>15.1.2. Cadastro Fornecedor</b>
O sistema deve possibilitar cadastro único de fornecedores, devendo ser acessado tanto pelo financeiro quanto pelo compras, permitindo informar o código reduzido da conta diário auxiliar contábil para cada fornecedor.
<b>15.1.3. Tipo de documento</b>
O sistema deve possibilitar o cadastro dos tipos de documentos a serem pagos. Devendo constar: Código de identificação sequencial e descrição do tipo.
<b>15.1.4. Indexadores</b>
O sistema deve possibilitar o registro e controle dos diversos indexadores, principalmente a taxa Selic utilizada no cálculo de juros, para recolhimento em atraso das retenções na fonte para a receita federal.
<b>15.1.5. Tipos de Movimento</b>
O sistema deve permitir o cadastro de tipos de movimentos utilizados para lançamento e baixa de contas a pagar, bem como movimentações no caixa. Estes tipos de lançamento, deverão permitir o vínculo com as contas de fluxo de caixa e diário auxiliar contábil.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>15.2. MOVIMENTAÇÃO</b>
<b>15.2.1. Entradas de Notas fiscais</b>
O sistema deve possibilitar que todas as notas fiscais digitadas no almoxarifado entrem automaticamente no sistema de contas a pagar, atualizando informações no fluxo de caixa e contabilidade online.
<b>16. GERADOR DE DOCUMENTOS ELETRONICOS</b>
<b>16.1. FUNCIONALIDADES</b>
O módulo deve permitir ao usuário criar documentos eletrônicos que serão utilizados pelos profissionais de acordo com a necessidade.
<b>16.1.1</b> O sistema deve possibilitar o cadastro de perfis profissionais de digitação de documentos eletrônicos, como por exemplo: médicos, enfermeiros, nutricionistas etc.
<b>16.1.2</b> O sistema deve possibilitar o cadastro de grupo de modelos de documentos eletrônicos. Agrupador de documentos.
<b>16.1.3</b> O sistema deve possibilitar o cadastro descritivo de modelos de documentos eletrônicos.
<b>16.1.4</b> O sistema deve possibilitar o cadastro, importação e validação de arquivos .sql que serão utilizados em itens, tornando-os variáveis de dados.
<b>16.1.5</b> O sistema deve possibilitar o cadastro de grupos de itens de modelos de documentos. Agrupador de campos.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>16.1.6</b> O sistema deve possibilitar o cadastro e classificação de campos de modelos de documentos, com definição de parâmetros padrões, regras automatizadas, valores padrões, etc.
<b>16.1.7</b> O sistema deve possibilitar o cadastro de layouts de cabeçalhos que serão vinculados a modelos de documentos eletrônicos.
<b>16.1.8</b> O sistema deve possibilitar o cadastro de layouts de rodapés que serão vinculados a modelos de documentos eletrônicos.
<b>16.1.9</b> O sistema deve possibilitar a de associação de usuários do sistema a perfis profissionais de digitação de documentos.
<b>16.1.10</b> O sistema deve possibilitar a de associação de perfis profissionais de digitação com os grupos de modelos de documentos eletrônicos, consequentemente associando os modelos presentes em cada grupo.
<b>16.1.11</b> O sistema deve possibilitar a parametrização de privilégios por usuário ou perfis em relação a cada modelo de documento eletrônico, definindo permissões como edição, alteração, exclusão, impressão, cópia, inativação, versionamento, etc.
<b>16.1.12</b> O sistema deve possibilitar a associação de grupos de modelos de documentos eletrônicos com modelos de cabeçalhos, para posterior ativação individual em modelos.
<b>16.1.13</b> O sistema deve possibilitar a associação de grupos de modelos de documentos eletrônicos com modelos de rodapés, para posterior ativação individual em modelos.
<b>16.1.14</b> O sistema deve possibilitar a construção personalizada de layouts de modelos de documentos eletrônicos, com associação e edição de campos, regras de itens, variáveis etc.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>16.1.15</b> O sistema deve possuir um conjunto de relatórios estatísticos de digitação e listagens de cadastros e vínculos.
<b>17. INDICADORES</b>
<b>FUNCIONALIDADES</b>
- O módulo de indicadores deve apresentar os indicadores com seleção mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual, além de seleção de período apresentação em forma de gráfico.
- Todos os indicadores devem ser apresentados em gráficos e salvos em HTML ou Excel.
- Deve permitir a seleção de diversos indicadores e estes serem agrupados em um único relatório.
<b>18. METAS</b>
<b>FUNCIONALIDADES</b>
O módulo deve permitir ao usuário criar suas próprias metas quantitativas e acompanhar a evolução das mesmas através de gráficos, dentro da competência.
<b>19. EXIGENCIA DE CERTIFICAÇÕES</b>
Para garantir a boa qualidade do sistema de gestão de saúde o fornecedor deverá apresentar a certificação da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina (SBIS-CFM), para Sistemas de Registro Eletrônico de Saúde (S-RES), que certificam a qualidade do processo de atenção ou assistência à saúde, os quais mais de 40 diferentes sistemas da área já foram certificados o que garante uma ampla concorrência e certeza de qualidade para o pleito.
<b>20. EXIGENCIA DE AMOSTRA</b>
<b>20.1.</b> A comprovação do atendimento dos itens acima descritos deverá ser através de <b>TESTE DE CONFORMIDADE</b> realizado pela equipe técnica do Município de Marechal Deodoro.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>20.2.</b> A empresa vencedora na fase da proposta de preço terá que realizar a amostra da funcionalidade do sistema em no máximo cinco dias.
<b>20.3.</b> A detentora da melhor proposta será convocada para apresentar amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto . Essa amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, com representantes da unidade responsável pelo Termo de Referência.
<b>20.4.</b> A empresa ganhadora deverá atender os seguintes requisitos e processos: A empresa ganhadora deverá fazer uma demonstração do sistema onde a comissão de servidores da secretaria Municipal de Saúde irá avaliar com o checkList de acordo com o termo de referência onde está descrito todas as funcionalidades contidas no sistema.
<b>21. IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTOS</b>
<b>21.1.</b> Os serviços de implantação, que incluem:
a) A instalação do Software em uma única Base de Dados (servidor centralizado) ou em múltiplas Base de Dados (servidores descentralizados) no mesmo local ou em locais diferentes;
b) Instalação e configuração das máquinas clientes;
c) Treinamento de todos os usuários que utilizarão o sistema, incluindo a equipe técnica da contratante, técnicos do setor de tecnologia da informação e demais profissionais que a contratante indicar;
<b>21.2.</b> A configuração e instalação do sistema deve ser iniciado no máximo em 20 dias corridos, a partir da assinatura do contrato e deve ser concluído dentro do prazo limite que deve ser informado no ato da assinatura do contrato. O tempo de implantação e treinamentos deve ser no mínimo de 220 horas. Os serviços de implantação só serão considerados concluídos quando os usuários estiverem treinados e todas as funcionalidades exigidas neste termo de referência estiverem funcionando corretamente.
<b>21.3.</b> A contratada deverá oferecer treinamentos do Sistema para todos, os profissionais de saúde indicados pela gestão, para os gestores, coordenadores e para os técnicos de TI

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

indicados pelo Município, capacitando cada grupo de usuários e/ou técnicos, para o desempenho das funções que são da sua competência na operação do Sistema. Os Treinamentos deverão ocorrer de forma presencial onde serão feitos os treinamentos de cadastros, movimentação e acompanhamento para entrada em funcionamento do sistema nas unidades a serem implantadas.

**21.4.** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento durante a implantação for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

**21.5.** Todos os recursos, materiais e local necessário para o treinamento serão por conta da Contratante.

**21.6.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, alimentação serão por conta da contratada.

**21.7.** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

**21.8.** Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

**21.9.** Antes do início da implantação deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.

## **22. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

**22.1.** Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, bem como o manuseio correto do sistema pelos

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

profissionais e a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana com helpdesk. Sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema. O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema.

**22.2.** A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo Sistema, o fornecimento de novas versões, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação, e se for solicitado pelo município à migração do banco de dados de um servidor antigo para um novo servidor nas unidades que forem prestados o serviço, isso deverá ocorrer independentemente do tipo de instalação escolhida pelo município centralizada em única base ou descentralizada em múltiplas bases de dados. O Suporte Técnico quando necessário deverá ser presencial, a contratada poderá disponibilizar um técnico para dar apoio de suporte in loco, ao sistema. A contratante provê meios de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone ou presencial. Para fazer uso desse acesso, a contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da contratante. O acesso remoto pela contratada pode ser auditado e monitorado pela contratante.

**22.3.** Poderá ser solicitado pela contratante, a qualquer tempo, um treinamento sem custo adicional para os novos funcionários na utilização do sistema, visando a continuidade da prestação dos serviços e a capacitação continuada, que consiste na atualização, complementação e/ou ampliação das competências necessárias à utilização correta do sistema. Do mesmo modo, deve ser realizado um treinamento com a equipe de tecnologia da informação do município contratante, se este julgar necessário, para prestar um suporte às unidades que utilizam o sistema fornecido pela contratada em suas dependências.

## 23. ESTRUTURA DAS UNIDADES DE SAÚDE

### CENTRO DE PARTO NORMAL IMACULADA CONCEIÇÃO

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- 01 Recepção
- 03 leitos observação no mínimo
- 01 Farmácia
- 01 Consultório

**UPA 24 HORAS - PORTE 02**

- 01 Recepção
- 01 Classificação de Risco
- 04 Salas de exames indiferenciados
- 12 leitos de observação no mínimo
- 01 Farmácia (CAF)
- 01 Sala de Urgência e Emergência
- 01 Posto de Enfermagem

**CENTRO DE SAUDE PROFESSOR ESTÁCIO DE LIMA – CENTRO DE ESPECIALIDADES**

- 01 Recepção
- 05 Consultórios
- 01 Farmácia

**CAPS MARIA CELIA DE ARAUJO SARMENTO – TIPO 01**

- 01 Recepção
- 01 Consultório
- 01 Farmácia

**CEO**

- 01 Recepção
- 03 Consultórios

**24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**24.1. São obrigações da Contratante:**

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

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

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

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

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**24.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

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

**24.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**24.2.3.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

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

**24.2.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

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

**24.2.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**24.2.8.** Seguir as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de 2018) em todas as fases do processo.

**24.2.9.** As informações produzidas pelo Sistema são de propriedade da Contratada e a qualquer período do contrato vigente poderá ser requerido pela contratada, inclusive após a finalização do contrato, a empresa contratada deverá fornecer relatórios e backups para a contratante de todos os dados produzidos pelo Sistema que são de interesse da administração pública, bem como disponibilizar um meio para que a contratada acesse os dados dos pacientes sempre que necessário.

## 25. DA SUBCONTRATAÇÃO

**25.1** Não será admitida a subcontratação do objeto.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

## **26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**26.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **27. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**27.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será feita pela Secretaria Municipal de Saúde para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**27.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**27.3.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

**28.2.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**28.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**28.4.** Fraudar na execução do contrato;

**28.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**28.6.** Cometer fraude fiscal;

**28.7.** Não mantiver a proposta;

**28.8.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

**28.9.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**28.10.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**28.11.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

**28.12.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**28.13.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**28.14.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**28.15.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**28.16** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.

**28.17.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **29. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS**

**29.1.** O custo estimado da contratação deverá constar apenas no mapa de preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

**29.2.** Nos termos do artigo 15 § 1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado a esta administração pública.

Marechal Deodoro (AL), 18 Fevereiro de 2022



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**Gabriel Henrique Marques de Souza**  
**Coordenador de Tecnologia da Informação**

DE ACORDO

**José Sival Clemente da Silva**  
**Secretário Municipal de Saúde**

ANEXO I

#### **DA PROVA DE CONCEITO**

A primeira empresa classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito (Avaliação Técnica do Sistema) que atende aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, sob pena de desclassificação. A Prova de Conceito é a demonstração prática dos requisitos constantes no DESCRITIVO DO SOFTWARE E FUNCÕES MÓDULOS/FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE HOSPITALAR, permitido que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pelo licitante.

A demonstração deve ser aberta ao público e divulgada previamente no portal de licitação. A Prova de Conceito será realizada após a habilitação e antes da adjudicação, cuja data de realização do ato deverá ser publicada com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência. A Prova de Conceito permitirá que a Comissão Especial de Avaliação averigüe todas funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, classificando-os como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, de acordo com o DESCRITIVO DO SOFTWARE E FUNCÕES MÓDULOS/FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE HOSPITALAR, não resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata). Os itens devem ser apresentados de maneira sequencial, iniciando-se no primeiro e seguindo-se ordenadamente até o último, sem que seja permitido retroceder na apresentação. Deverá ser feita a leitura do item a ser apresentado, e a demonstração do mesmo deverá ser objetiva e clara quanto as funcionalidades solicitadas no item.

Participarão da avaliação da Prova de Conceito os servidores designados por meio de Portaria, conforme disposição neste Termo de Referência. É condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de que atende os

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

requisitos constantes no módulo de Gestão da Saúde Hospitalar em no mínimo 90% da capacidade de atendimento da solução buscada pelo Poder Público. Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema.

A demonstração será realizada nas dependências da Secretaria de Saúde do município de MARECHAL DEODORO – AL, ou em um local por ela designado, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show ou tela/monitor compatível com a apresentação, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração. Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da prova de conceito deverão ser disponibilizados exclusivamente no ambiente local, sendo vedados quaisquer tipos de conexão e/ou acesso remoto aos equipamentos dedicados à mesma. Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos junto a comissão nomeada por portaria.

Para as demais empresas participantes do processo, será permitido a participação do representante legal e até dois profissionais técnicos para acompanhamento da demonstração. Durante a demonstração não poderá haver manifestação por parte das empresas nem uso de filmagens, fotos e gravações. Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à Prova de Conceito. A Solução instalada para realização da Prova de Conceito deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento. Em casos de completa impossibilidade de realização da Prova de Conceito por motivos alheios aos citados (falta de energia, por exemplo), a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

Durante a apresentação de avaliação deverão ser identificadas e relacionadas pela licitante às funcionalidades (campos, tabelas, procedimentos, funções, integrações, telas, etc.), da qual, será confeccionado o devido relatório de conformidade ou não com as exigências de cada item e submódulos. Do relatório da Comissão de Avaliação que constatar a ausência ou não funcionamento do módulo licitado, será a licitante avaliada notificada, para em até 2 (dois) dias úteis apresentar manifestação, querendo. O Sistema Integrado de Gestão a Saúde será considerado reprovado nas seguintes condições:

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- a. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- b. Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação, durante a Prova de Conceito.

Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade do Sistema com os requisitos exigidos, da referida Prova de Conceito, e será divulgado em ato público. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido. Em caso de manutenção da constatação da não funcionalidade, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante na ordem de classificação das propostas, para realização da demonstração, obedecendo os mesmos critérios. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes. O Município reserva-se o direito de aceitar no todo qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

#### **DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

Será nomeada através de portaria a Comissão Especial de Avaliação, que avaliará a conformidade do software apresentado aos termos previstos neste termo de referência e, aprovará ou não (mediante justificativa escrita e fundamentada) a prova de conformidade. A Comissão Especial de Avaliação será composta por servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde e na Diretoria de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de MARECHAL DEODORO - AL, com a designação de Presidente, que acompanharão a execução da prova de conceito. Esta comissão terá como único objetivo garantir a aderência do objeto licitado com o objeto apresentado. A comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante execute 100% das funcionalidades gerais do sistema constantes na tabela abaixo, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente conforme descritas neste termo de referência. Para os módulos, o sistema proposto deverá atender OBRIGATORIAMENTE a um mínimo de 90% das funcionalidades de cada um dos módulos descritos no **DESCRIPTIVO DO SOFTWARE E FUNCÕES MÓDULOS/FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE HOSPITALAR**. O não atendimento destas condições desclassificará a licitante.

#### **MÓDULOS DA SOLUÇÃO**

A solução proposta deve conter no mínimo os seguintes módulos sendo todos os integrados de forma nativa e transparente aos usuários:

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**Gestão Hospitalar:**

**Atendimento**

Central de Marcação de Consultas, Exames e Tratamentos;  
Ambulatório  
Totem de Emissão e Distribuição de Senhas;  
Painel de Atendimento e Chamada;  
Classificação de Risco;  
Pronto Atendimento;  
Controle de Salas;  
Gestão do Fluxo de Atendimento;  
Internação;

**Clínico e Assistencial**

Prescrição e Prontuário Eletrônico do Paciente;  
Diretoria Clínica;  
Oncologia;  
Centro Cirúrgico e Obstétrico;  
Painéis de Informações do Centro Cirúrgico;  
CCIH;  
Gerenciamento de Unidades;  
Editor Eletrônico de Formulários Clínicos e Assistenciais;

**Logística e Suprimentos**

Compras;  
Almoxarifado e Farmácia;  
Controle de Patrimônio;

**Faturamento SUS**

Faturamento AIH;  
Faturamento Ambulatorial - BPA;  
Faturamento Ambulatorial - APAC;

**Financeiro e Controladoria**

Contas à Pagar;  
Contas à Receber;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Licitações

Controle Bancário;  
Custos Hospitalares;

**DESCRIPTIVO DO SOFTWARE E FUNCÕES**

**MÓDULOS/FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE HOSPITALAR**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA		ATENDE	NÃO ATENDE
1	O Sistema deverá utilizar frameworks <i>open source</i> , distribuído em linguagem totalmente WEB com acesso multiplataforma.		
2	Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em multiplataforma, permitindo obrigatoriamente a distribuição da aplicação para IOS e Android.		
3	O sistema deverá ser multiplataforma, ou seja, deverá estar homologado minimamente para mais de um SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados, Oracle 11G ou superior e/ou PostgreSQL 9.4. Caso a opção de uso de Gerenciamento de Banco de Dados seja licenciado, o custo de aquisição ficará por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.		
4	A solução deverá estar homologada para hospedagem <i>on-premises</i> (servidor local) e/ou <i>Cloud</i> (nuvem).		
5	O Sistema deverá estar homologado para operar através de navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome etc., não sendo permitido a instalação de quaisquer outros aplicativos nas máquinas clientes, nem utilizado emuladores, exceto suas instalações nos servidores;		
6	O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.		
7	O Sistema deve possuir cadastro de cidadão compatível com modelo adotado pelo DATASUS padrão CNS (Cartão nacional do SUS)		
8	Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

9	O Sistema deverá permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado) com todas as informações necessárias para geração em meio magnético, CADWEB, APAC, SISAIH-01, SI-PNI, E-SUS, Hórus BNDAF e RAAS.		
10	O sistema deve dispor de rotina para realizar a importação e atualização do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município, permitindo a seleção do estabelecimento de saúde para importação. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, pois importa todos os estabelecimentos de saúde, além de seus respectivos profissionais, equipes (INE), Núcleos de Apoio a Saúde da Família (NASF), serviços, especialidades, etc.		
11	Permitir cadastrar novas unidades de saúde, com todos as configurações padrão CNES.		
12	Armazenar registro de auditoria das transações, mantendo o histórico de inserção, alteração e exclusão (Exclusão Lógica);		
13	Possui tela para controle e armazenamento os logs de erro do sistema em tabela de banco de dados;		
14	Permitir realizar pesquisa fonética, facilitando na identificação do paciente em quaisquer módulos do sistema;		
15	Onde houver a necessidade da identificação do paciente dentro de um modulo do sistema, deve ser permitido a realização de busca por CNS, nome do paciente, nome social, data de nascimento e nome da mãe;		
16	O Sistema deverá possuir menu de acesso rápido através de botões padrão touchscreen para toque na tela;		
17	Deverá possuir campo de pesquisa para busca de módulos, relatórios, etc.;		
18	Deverá permitir adotar logotipo da CONTRATANTE na tela principal do sistema;		
19	Deverá exibir de forma clara a versão utilizada, diretamente na tela de início sem a necessidade de pesquisar em outras fontes, aplicativos etc.;		
20	Possuir administração de configurações mínimas do CONTRATANTE: * Parametrização de procedimentos de atendimento * Parametrização de impressões de guias;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	* Parametrização de configurações básicas para utilização do sistema;		
21	O sistema não deve liberar nenhum tipo de solicitação, requisição, inclusão em listas para pacientes inativos;		
22	Itens de cadastros que estejam desativados não devem estar disponíveis para lançamento de novos itens, apenas para visualização de registros que eles estejam vinculados;		
23	Permitir controle de grupos de acesso, perfis e permissões para o usuário do sistema;		
24	Permitir vincular dados padrões para o perfil do usuário, gerando o preenchimento automático de informações em determinados módulos do sistema de acordo com seu nível de permissão;		
25	No momento em que o usuário realiza o login, ele terá a opção de escolher qual o perfil e estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário no estabelecimento selecionado;		
26	Permitir criar novo procedimento, desvinculado da tabela SIGTAP		
27	O sistema deve dispor de rotina para realizar a importação do Cadastro de Ocupações – CBO, a partir da importação SIGTAP, deve ser possível realizar manutenção no cadastro;		
28	O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimentos, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais;		
29	O sistema não deverá exigir a instalação de plug-ins, emuladores ou runtimes para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, impressoras (cartão, etiqueta), leitoras/tokens de e-CPF/e-CNPJ, etc;		
30	Possibilitar interoperabilidade com outros sistemas por meio de serviços baseados em API REST;		
31	Possuir ferramenta web para construção de relatórios;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

32	Deverá possuir dicionário de dados com todas as tabelas do sistema;		
33	Permitir customizar cabeçalho e rodapé das guias;		
34	Sistema deverá disponibilizar cadastro de avisos, definindo período da notificação e armazenando o histórico dos avisos já expirados;		
35	Auditoria de uso do sistema, onde seja possível ver as últimas inclusões ou alterações feitas nos seguintes módulos: agendamento de consulta e exame, convenio, profissional, unidade de saúde, contrato de prestador e paciente, permitindo minimamente visualizar a data da revisão, tipo de revisão e qual usuário alterou o item;		

**MÓDULOS/FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE HOSPITALAR**

Item	Descrição do Item	ATENDE	NÃO ATENDE
<b>1.1.</b>	<b>CADASTROS</b>		
1.1.1.	<b>Paciente</b>		
1.1.1.1.	O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, nome social, data de nascimento, sexo, telefone, raça e cor, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço);		
1.1.1.2.	Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.		
1.1.1.3.	Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.		
1.1.1.4.	Permitir armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo e provisórios		
1.1.1.5.	Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.1.1.6.	Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.		
1.1.1.7.	Para o paciente que já possua agendamentos de consultas e exames, o sistema de informar ao usuário sobre esses agendamentos futuros e permitir o cancelamento dos compromissos do paciente no ato do bloqueio.		
1.1.1.8.	Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente		
1.1.1.9.	Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.		
1.1.1.10.	Deve permitir imprimir cartão do cidadão com opção de selecionar mais de um modelo de cartão.		
1.1.1.11.	Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem		
1.1.1.12.	Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).		
1.1.1.13.	A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.		
1.1.1.14.	Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro dos 10 digitais.		
1.1.1.15.	Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadastrada		
1.1.1.16.	Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.		
1.1.1.17.	Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade		
1.1.1.18.	Emitir relatório de pacientes com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-sus		
1.1.1.19.	Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização		
1.1.1.20.	Emitir relatório de pacientes duplicados		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.1.2.	<b>Cadastros Básicos</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.1.2.1.	Cadastro de Raça e Cor		
1.1.2.2.	Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio irá acarretar o cancelamento de agendamentos futuros;		
1.1.2.3.	Cadastro de Religião		
1.1.2.4.	Cadastro de Grau de Instrução		
1.1.2.5.	Cadastro de Órgão Emissor RG		
1.1.2.6.	Cadastro de Etnia		
1.1.2.7.	Cadastro de Profissão/CBO		
1.1.2.8.	Cadastro de Comunidade Quilombola		
1.1.2.9.	Cadastro de Grau de Instrução		
1.1.2.10.	Cadastro de Vínculo Empregatício		
1.1.2.11.	Cadastro de Órgão de Classe		
1.1.2.12.	Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.		
1.1.2.13.	Permitir cadastrar um novo CID com código, abreviação, classificação, filtrar grupo de CID, tipo de notificação (24 horas, anotação), tempo de notificação, Sexo, reação adversa e campos para marcação de Notificação Obrigatória, DST, obriga investigação e notificação única.		
1.1.2.14.	Permitir configurar protocolos de condutas por CID, anexando arquivo com protocolo do tipo .pdf. Permitir que este protocolo seja exibido no atendimento médico sempre que for prescrito o referido CID na hipótese diagnóstica.		
1.1.2.15.	Cadastro de alergias relacionado com o CID. Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.		
1.1.2.16.	Permitir cadastrar de tipo de condição de posse ou uso da terra, imóveis e domicílios com filtros busca para área, microárea, risco familiar e condição (somente membros ativos, somente inativos, etc.) e visualização de colunas com: inscrição imobiliária, endereço com rua,		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	complemento, quadra, lote, proprietário, nº da família e Risco (baseado na estratificação de Risco familiar SAVASSI/COELHO)		
1.1.2.17.	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de saúde, a partir da prescrição médica no prontuário Eletrônico. Ex.: Hipertenso (definir medicamentos pré-definidos para este tratamento).		
1.1.2.18.	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem). Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames relacionados a uma condição de saúde, a partir da solicitação no prontuário Eletrônico. Ex.: Gestante (definir exames pré-definidos com finalidade diagnóstica).		
1.1.3.	<b>Unidade de Saúde Hospitalar</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.1.3.1.	Permitir cadastrar de unidades com informações padrão CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações		
1.1.3.2.	Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde		
1.1.3.3.	Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar		
1.1.3.4.	Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde		
1.1.3.5.	Permitir identificar que unidade faz parte de algum perfil de controle para solicitação de produtos ao estoque		
1.1.3.6.	Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml		
1.1.4.	<b>Profissional</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Licitações

1.1.4.1	Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF; Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.		
1.1.4.2	Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS		
1.1.4.3	Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização		
1.1.4.4	Deve permitir gerenciar agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno		
1.1.4.5	Visualizar e manter cadastro de situação funcional do profissional.		
1.1.4.6	Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.		
1.1.4.7	Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional		
1.1.4.8	Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados		
1.1.4.9	Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional		
1.1.4.10	Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade		
1.1.4.11	Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social, com		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	as mesmas configurações exigidas no item 1.1.4.9		
1.1.4.12	Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.		
1.1.4.13	Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames		
1.1.4.14	Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade		
1.1.4.15	Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica		
1.1.4.16	Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do E-SUS		
1.1.4.17	Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades		
1.1.4.18	Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional		
<b>1.1.5.</b>	<b>Convênio</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.1.5.1.	Deve permitir cadastrar os convênios utilizados pela CONTRATANTE		
1.1.5.2.	Permitir configurar os valores dos procedimentos realizados para o convênio		
1.1.5.3.	Permitir configurar os valores das especialidades realizada para o convênio		
1.1.5.4.	Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamentos realizados para o convênio		
1.1.5.5.	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.1.5.6.	Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.		
1.1.5.7.	O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio		
1.1.5.8.	Deve possuir os seguintes relatórios:		
1.1.5.9.	Cotas de Consultas Especializada por Origem		
1.1.5.10.	Cotas de Exames por Origem		
1.1.5.11.	Valor de Exames por Convênio		
1.1.5.12.	Valor de CBO por Convênio		
1.1.5.13.	Permitir automatizar os registros como faltantes caso não atendidos ou autenticados via configuração de período parametrizado.		
1.1.5.14.	Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames)		
<b>1.2.</b>	<b>AGENDAMENTO DE CONSULTAS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.2.1.	Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento.		
1.2.2.	Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial).		
1.2.3.	Deve ser possível identificar o paciente também por meio de leitura biométrica		
1.2.4.	Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante...		
1.2.5.	Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade		
1.2.6.	Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta sendo possível visualizar o valor.		
1.2.7.	Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado.		
1.2.8.	Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA)		
1.2.9.	Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biometria validando a consulta como atendida;		
1.2.10.	Permitir desmarcar a consulta informando o motivo.		
1.2.11.	Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial)		
1.2.12.	Permitir a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras		
1.2.13.	Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento, área, micro área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo		
1.2.14.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia		
1.2.15.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante		
1.2.16.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem		
1.2.17.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados localidade		
1.2.18.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades		
1.2.19.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.2.20.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade		
1.2.21.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional		
1.2.22.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos		
1.2.23.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas		
1.2.24.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente		
1.2.25.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia		
1.2.26.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de agendamentos x encaminhamentos por profissional		
1.2.27.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas agendadas/realizadas por profissional		
1.2.28.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de prescrições por período de tempo		
1.2.29.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco		
1.2.30.	Emitir relatório de consulta por localidade		
1.2.31.	Emitir relatório de consulta prévia de faturamento por CBO		
<b>1.3.</b>	<b>AGENDAMENTO DE EXAMES</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.3.1.	Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais		
1.3.2.	Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes		
1.3.3.	Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro		
1.3.4.	Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.3.5.	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico;		
1.3.6.	Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros, inclusive com a opção de leitura biométrica para identificar os exames do paciente		
1.3.7.	Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absenteísmo.		
1.3.8.	Permitir selecionar o convênio para o agendamento do exame, deve-se também mostrar a quantidade atual de cotas disponíveis para o convênio selecionado		
1.3.9.	Possibilitar a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras		
1.3.10.	Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame		
1.3.11.	Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame		
1.3.12.	Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema		
1.3.13.	Permitir cancelar ou estornar faturamento um exame realizado		
1.3.14.	Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados		
1.3.15.	Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante		
1.3.16.	Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador		
1.3.17.	Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente		
1.3.18.	Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio		
1.3.19.	Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes		
1.3.20.	Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.3.21.	Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es)		
1.3.22.	Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos		
1.3.23.	Emitir relatório de exames produção laboratorial por prestador		
1.3.24.	Emitir relatório de exames por profissional solicitante		
<b>1.4.</b>	<b>LISTA DE ESPERA</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.4.1.	Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa de das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames, APAC, AIH, benefício), situação (em espera, confirmados, agendado, excluído, finalizado), filtros Unidade solicitante, paciente, entrada na lista por data inicial e final, CBO/especialidade, profissional solicitante, procedimento, grupo de procedimento, subgrupo procedimento e benefício.		
1.4.2.	Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO/Procedimento/Benefício.		
1.4.3.	Permitir finalizar, excluir, visualizar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação, agendar a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.		
1.4.4.	O Protocolo de solicitação deverá trazer: código de barras, número do protocolo da Lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade.		
1.4.5.	O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do da transparência trazendo sua posição na lista de espera e status.		
1.4.6.	Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.4.7.	Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, AIH, APAC, benefício), informar a unidade de origem e profissional responsável.		
1.4.8.	Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta...		
1.4.9.	Deverá permitir acompanhar a lista de espera do serviço social - solicitação de benefício.		
1.4.10.	Deverá permitir pesquisar, a partir da lista de espera, solicitações enviadas à Regulação de AIH e APAC.		
1.4.11.	Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento em até 5 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera.		
1.4.12.	Deverá possuir recurso/funcionalidade para realizar agendamento automático de consultas e exames a partir da lista de espera, priorizando a ordem de classificação.		
1.4.13.	Permitir recuperar solicitação do encaminhamento para atenção especializada.		
1.4.14.	Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:		
1.4.15.	Consultas Especializadas		
1.4.16.	Exame		
1.4.17.	AIH		
1.4.18.	Benefício		
1.4.19.	Deverá possuir a opção de interação para registro de atendimento.		
1.4.20.	Deverá permitir visualizar o histórico de interações do paciente.		
<b>1.5.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMBULATORIAL</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Licitações

1.5.1.	Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde		
1.5.2.	Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP		
1.5.3.	Para um procedimento citopatológico, o sistema deve permitir a digitação do resultado laboratorial de patologia clínica. Deve-se também possibilitar a impressão da "ficha da coleta do citopatológico do colo do útero" conforme padrão SISCAN;		
1.5.4.	Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade		
1.5.5.	Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS		
<b>1.5.6</b>	<b>PROCEDIMENTO ATIVIDADES COLETIVO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.5.7	Pesquisar em tela os procedimentos coletivos por profissional, data e procedimento;		
1.5.8	Permitir registrar novo procedimento, registrando as atividades coletivas padrão e-SUS com data, turno, quantidade de participantes e local da atividade (realizando pesquisa a partir do cadastro de unidades).		
1.5.9	Permitir registrar mais de um profissional para atividades compartilhadas, indicando quem é o profissional responsável pela atividade.		
1.5.10	Para atividades do tipo Atendimento em grupo, exibir lista de Práticas em Saúde. Em caso de optar por 'outros', buscar atividade em lista pré-cadastrada.		
1.5.11	Permitir adicionar mais de um usuário do serviço a partir do cadastro já populado no sistema, campo para avaliação de peso, altura e cálculo automático do IMC.		
1.5.12	Permitir registro acerca do PNCT – Programa Nacional de Controle do Tabagismo, registrando se cessou hábito de fumar ou abandonou o grupo.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

<b>1.6.</b>	<b>PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.6.1.	Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como: regulação, vacinas, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB		
1.6.2.	Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos.		
1.6.3.	Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.		
1.6.4.	Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré-consulta.		
1.6.5.	A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome e data de nascimento, idade do paciente e classificação de risco e procedimento de referência da consulta.		
1.6.6.	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.		
1.6.7.	Possuir certificação digital SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), definidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM.		
1.6.8.	Permitir fazer o registro de atendimento em saúde mental através de chamada rápida em tela para atendimento padrão RAAS, conforme descrição do módulo Atenção Saúde Mental.		
1.6.9.	A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação.		
1.6.10.	Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN para que a ocorrência seja enviada automaticamente para a Vigilância Epidemiológica, emitindo formulário de notificação padrão SINAN do Ministério da Saúde.		
1.6.11.	CID's com protocolos de conduta pré-configurados, deverão habilitar em tela.		
1.6.12.	Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos.		
1.6.13.	Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano)		
1.6.14.	Possibilitar iniciar e finalizar o Pré-Natal no atendimento SOAP.		
1.6.15.	Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos.		
1.6.16.	A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, apresentação, vias de administração, quantidade e posologias pré-definidas.		
1.6.17.	Permitir realizar prescrição de material		
1.6.18.	Deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastradas.		
1.6.19.	Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.		
1.6.20.	Possibilidade de indicar quantidades de receitas para a referida prescrição, os receituários devem ter intervalos de 30 dias.		
1.6.21.	O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.6.22.	O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição.		
1.6.23.	Possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.		
1.6.24.	Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames.		
1.6.25.	Deverá possuir atalho para os protocolos pré-cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.		
1.6.26.	Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré-configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.		
1.6.27.	Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré-configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento.		
1.6.28.	O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré-configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação.		
1.6.29.	Possibilitar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e /ou unidade de referência, apresentar minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório. Possibilita imprimir solicitação de AIH.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.6.30.	Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas. Deverá estar visível em tela as últimas informações registradas pelo usuário logado ou grupo.		
1.6.31.	No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados.		
1.6.32.	Deverá permitir registrar lembretes de agravos visíveis em alerta no atendimento		
1.6.33.	No atendimento médio possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-mental, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário.		
1.6.34.	Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.		
1.6.35.	No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente DTS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário.		
1.6.36.	O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em atendimento.		
1.6.37.	Possuir atalho no atendimento médico para a caderneta de vacinação, nos moldes do padrão SIPNI.		
1.6.38.	Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.		
1.6.39.	O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, baseado no padrão SAVASSI, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa, demais pontuações do referido manual conforme caderno da atenção básica número 37 - Estratégia para Cuidados da Pessoa com Doenças Crônicas, deverá manter histórico, minimamente dos últimos dois scores.		
1.6.40.	O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado.		
1.6.41.	O prontuário do paciente deverá mostrar todos os eventos (escuta inicial, consulta, prescrição, etc.) em ordem cronológica.		
1.6.42.	Permitir alterar o procedimento de referência da consulta, padrão SIGTAP, pelo profissional responsável pelo atendimento.		
<b>1.7.</b>	<b>PRONTO ATENDIMENTO, TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.7.1.	Modulo para atendimento de consultas/procedimentos para Pronto Atendimento, que no mínimo contenha:		
1.7.2.	Permitir inserir no acolhimento/triagem, com os seguintes campos: data, hora chegada, unidade de saúde, profissional, CBO, paciente.		
1.7.3.	Para pacientes menores de idade, idosos, abrir automaticamente o campo para preencher dados do responsável.		
1.7.4.	Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente.		
1.7.5.	Triagem com filtros de Unidade, Profissional, data, período.		
1.7.6.	Após a recepção com a coleta dos dados supracitados, permitir selecionar o paciente para realizar a triagem, a partir da chamada no módulo painel de chamado.		
1.7.7.	Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente.		
1.7.8.	No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:		
1.7.9.	Temperatura (°C), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	<p>classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdômen (cm) e cálculo automático do RCQ,</p> <p>Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dl) capilar / Pós-Prandial, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para observação.</p> <p>O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura</p>		
1.7.10.	<p>Permitir registrar a classificação de risco com protocolos onde, ao selecionar um determinado protocolo, carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho).</p>		
1.7.11.	<p>Ao gravar um sintoma/classificação do risco, o sistema deverá preencher automaticamente o campo observação com a classificação selecionada para fins de registro do histórico, uma vez que a classificação pode ser alterada pelo Médico dentro do Prontuário Eletrônico – PEP.</p>		
1.7.12.	<p>Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem:</p> <p>Parte superior do formulário</p> <p>Dor intensa entre 8-10</p> <p>Dor moderada entre 5-7</p> <p>Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração) Parte inferior do formulário</p>		
1.7.13.	<p>Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor:</p> <p>0 (cinza)</p> <p>1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias)</p> <p>5 a 7 (amarelo)</p> <p>8 a 10 (laranja)</p>		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.7.14.	Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico.		
1.7.15.	Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem.		
1.7.16.	Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem.		
1.7.17.	Ao finalizar triagem, permitir impressão de etiqueta com identificação do paciente, podendo ser configurada para impressora em papel adesivo (identificação do paciente colada em local visível, por exemplo) ou na pulseira identificada por cores.		
1.7.18.	Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto.		
1.7.19.	Uma vez finalizada a triagem, o paciente poderá ser inserido na fila de atendimento de Consulta única para a especialidade onde o profissional registre o atendimento baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente item 1.6.		
1.7.20.	No atendimento, permitir colocar o paciente em observação		
1.7.21.	Acompanhamento de Pronto Atendimento / em observação;		
1.7.22.	Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra.		
1.7.23.	No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução do mesmo.		
1.7.24.	Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável.		
1.7.25.	Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;		
<b>1.8</b>	<b>PROTOCOLO DE FRAMINGHAM</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.8.1	Este módulo deve permitir ao profissional fazer a avaliação do risco cardiovascular, coronárias, cerebrovascular, artéria periférica falha e doenças do coração:		
1.8.2	Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizando os seguintes marcadores:		
1.8.3	-Idade do paciente, colesterol total, HDL, fumante (sim ou não), pressão arterial possibilitar informar se tratada sim ou não;		
1.8.4	Deverá manter um histórico das avaliações realizadas mostrando em na mesma tela a evolução dos marcadores;		
1.8.5	O registro desta avaliação de risco cardiovascular deverá estar disponível a partir do atendimento de consulta e/ou atendimento triagem.		
<b>1.9</b>	<b>GESTÃO DE ESTOQUE E SUPRIMENTOS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.9.1	Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).		
1.9.2	Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).		
1.9.3	Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).		
1.9.4	Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).		
1.9.5	Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).		
1.9.6	Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição e situação (ativo ou inativo).		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.9.7	O sistema deve permitir o cadastramento de Apresentação de Produtos/Unidade (Unidade de Estocagem, Unidade de Compra, Unidade de fracionamento), contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).		
1.9.8	O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado		
1.9.9	O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/sub estoques;		
1.9.10	O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materiais/medicamentos.		
1.9.11	O Sistema deve permitir o cadastramento da origem da receita com os campos: (ativo, padrão, nome, ordem), sendo possível selecionar esta origem na dispensação ao paciente;		
1.9.12	O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.		
1.9.13	Permitir o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo, código, nome, descrição, classificação, grupo, subgrupo, grupo de faturamento, grupo de reposição, subgrupo de reposição, frações de compra e de faturamento, unidades de estocagem, compra e faturamento, antimicrobiano (sim ou não), sujeito a controle especial (sim ou não), uso restrito (sim ou não), exige lançamento de receita na dispensação (sim ou não), ponto de pedido, estoque máximo, estoque mínimo, localização, tipo, preço custo, preço médio, informações técnicas (para descrever especificações), controle de lote (sim ou não), cálculo na prescrição (sim ou não), possui registro na ANVISA (sim ou não) e situação (ativo ou inativo). Caso seja informado cálculo na prescrição sim, o sistema deve obrigar informar a fração de faturamento.		
1.9.14	Deve prover meios de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis. Deve trazer a posição atualizada do estoque, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.		
1.9.15	Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)		
1.9.16	O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.		
1.9.17	O sistema deve estar preparado para dispensação por código de barras, com configuração dos estabelecimentos de saúde (estoques) que utilizarão o recurso.		
1.9.18	O sistema deve automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o paciente tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolvam medicamentos que o paciente já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.		
1.9.19	O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.		
1.9.20	O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.9.21	O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.		
1.9.22	O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.		
1.9.23	O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valores monetários vinculados (valor unitário, valor médio etc.), valor total, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.		
1.9.24	O sistema deve permitir que durante o lançamento de transferências seja possível visualizar para cada item o histórico das transferências anteriores (com lote, validade, data e quantidade)		
1.9.25	O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.		
1.9.26	O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, usuário, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).		
1.9.27	O sistema deve possibilitar a impressão da transferência antes e depois de realizar a confirmação, com opção de listar apenas itens aceitos, rejeitados ou ambos.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.9.28	O sistema deve possibilitar a impressão de etiqueta despacho, para fins de quantizar o total de volumes nas transferências, para fim de anexar as etiquetas nos volumes enviados;		
1.9.29	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.		
1.9.30	O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.		
1.9.31	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por paciente. A dispensação de medicamentos para pacientes pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo paciente no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.		
1.9.32	Durante a dispensação de materiais/medicamentos deve permitir informar data início e término do tratamento e número de dias de tratamento, com cálculo automático da quantidade a ser fornecida e opção de informar a quantidade real fornecida.		
1.9.33	Para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Licitações

	os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde.		
1.9.34	Deve contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais com autorização de dispensa emitida. O sistema deve solicitar que o usuário que estiver dispensando ajuste o cadastro do paciente da demanda (quando este for provisório) obrigando a informar a partir do cadastro único de pacientes qual o registro corresponde ao paciente relacionado na demanda (já deve vincular o cadastro provisório ao cadastro definitivo do paciente). Só deve permitir a dispensação dos itens relacionados na autorização das demandas que possuem pacientes definitivos vinculados.		
1.9.35	Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.		
1.9.36	Caso o material/medicamento exija lançamento de receita na dispensação, o sistema deve obrigar o registro da informação para poder confirmar a dispensação.		
1.9.37	As funcionalidades de lançamento de saídas devem possuir mecanismos de facilitação de busca de pacientes e materiais/medicamentos prevendo busca combinada de campos.		
1.9.38	As funcionalidades de lançamento de saídas devem prever o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.		
1.9.39	O sistema deverá controlar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.		
1.9.40	O sistema deve manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao paciente, dentro de toda a rede de saúde.		
1.9.41	O sistema deverá permitir uma consulta a todas as saídas por paciente, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, paciente e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote, validade, número do processo judicial (quando houver).		
1.9.42	O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição e do comprovante da		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.		
1.9.43	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do paciente e profissional dispensador.		
1.9.44	Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.		
1.9.42	O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.		
1.9.44	Deve ser possível emitir relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, estoque e/ou login que dispensou, e listando os pacientes com seus respectivos itens.		
1.9.45	Deve ser possível emitir um relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, estoque, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.		
1.9.46	Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.		
1.9.47	Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aqueles com estoque maior que zero.		
1.9.48	Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas,		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote e com ou sem validade.		
1.9.49	Deve ser possível emitir um extrato por paciente, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o paciente num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.		
1.9.50	Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.		
1.9.51	Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.		
1.9.52	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.		
1.9.53	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por grupo de reposição, fornece o histórico de consumo de determinado grupo de material/medicamento, mês a mês, dos últimos seis ou doze meses e a média de consumo. Pode ser por estoque individual ou coletivo. Permitir cruzar as informações de onde o relatório está sendo gerado com o consumo dos demais estoques. Possibilidade de gerar o relatório com ou sem a informação do ponto de pedido, deve ser possível selecionar os centros de custo e saída por paciente a serem consideradas no consumo.		
1.9.54	Deve ser possível emitir o relatório de movimentação de controlados, o relatório deve contemplar as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento,		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	relação de pacientes (com CNS), datas das saídas, número da notificação da receita, entradas, saídas, lote, profissional prescritor, saldo e estoque anterior.		
1.9.55	Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades, cálculo do erro e acuracidade.		
1.9.56	Deve ser possível emitir o relatório de demonstrativo saída x itens, relaciona o número de saídas por pacientes, por materiais/medicamentos, por centro de custo e o número médio de itens por saída, durante período de tempo selecionado. Podendo agrupar mensalmente as informações do relatório.		
1.9.57	Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes, etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.		
1.9.58	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.		
1.9.59	Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).		
1.9.60	O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do MS ou outro que venha a substituí-lo.		
1.9.61	O sistema deve permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.9.62	O sistema deve estar preparado para a possibilidade de configuração e impressão de informações sobre posologia/cuidados especiais em etiquetas, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.		
1.9.63	Deve dispor de rotina que permita consultar as autorizações de dispensação emitidas a partir das demandas especiais.		
1.9.64	O sistema deve ter a opção de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais pacientes receberam os medicamentos do lote consultado, identificando pacientes (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.		
1.9.65	O sistema deve ter rotina para impedir a utilização de forma imediata de lotes, o operador do setor responsável, com permissão, bloqueia a utilização de determinado lote e informa o motivo do bloqueio, dessa forma o usuário que fará o lançamento da dispensação do medicamento deve ser alertado que não deve dispensar o lote bloqueado.		
1.9.66	O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.		
1.9.67	Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.		
1.9.68	Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial.		
1.9.69	Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.		
1.9.70	Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;		
1.9.71	Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);		
1.9.72	Cadastro de Concentração (100mg, 200mg...);		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Licitações

1.9.73	Cadastro de classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);		
1.9.74	Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;		
1.9.75	Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);		
1.9.76	Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;		
1.9.77	No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;		
1.9.78	Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;		
1.9.79	Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;		
1.9.80	Deve ser possível vincular o código de barras disponível na embalagem do fabricante, sendo possível utilizar o leitor de código de barras nas entradas, saídas de cada produto;		
1.9.81	Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;		
1.9.82	Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;		
1.9.83	Posologia Padrão para medicamentos;		
1.9.84	Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar: sobre alergias a medicamentos;		
1.9.85	Possuir campo de observação vinculada a saída do estoque ao paciente, trazendo histórico de todas as observações inseridas a cada saída;		
1.9.86	Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;		
1.9.87	Permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;		
1.9.88	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso o paciente esteja com a coleta para o exame citopatológico esteja atrasado, vacinas em atrasos;		
1.9.89	Permitir na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde;		
1.9.90	Permitir na saída de estoque o cálculo no fornecimento do medicamento, informando a dose, a frequência, duração em dias, início, término, onde o sistema calculará automaticamente a quantidade ser fornecida, onde a medicação fornecida será a quantidade correta para o tratamento do paciente no período;		
1.9.91	Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que instituí a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BND AF.		
1.9.92	Deve ser possível consultar protocolos de envio ao Hórus padrão BND AF, verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus BND AF;		
1.9.93	Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente, posição de estoque) e destino;		
1.9.94	Ao realizar a distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual para posterior Confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	confirmação parcial ou total estornando o produto a quarentena;		
1.9.95	O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa realizar movimentações (entradas, solicitações / pedidos) apenas aos produtos padronizados para aquela unidade básica.		
1.9.96	Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);		
1.9.97	Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal.		
1.9.98	Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;		
1.9.99	Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;		
1.9.100	Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.		
1.9.101	Deverá gerar os seguintes relatórios: podendo filtrar por Estoque, grupo, Subgrupo, Especificidade, Grupo Programação, Conta contábil, período, tipo de entradas, produto, classe, subclasse, ação terapêutica, DCB, portaria;		
1.9.102	Inventário de Estoque;		
1.9.103	Transferência entre setores;		
1.9.104	Saída por Grupo;		
1.9.105	Saída por Ação Terapêutica;		
1.9.106	Produtos por paciente;		
1.9.107	Saída de controlados por DCB; (Denominações Comuns Brasileiras);		
1.9.108	Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...);		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.9.109	Posição de Estoque por lote;		
1.9.110	Posição de Estoque por produto;		
1.9.111	Medicamento por ação terapêutica;		
1.9.112	Por nota fiscal de entrada;		
1.9.113	Histórico de consumo;		
1.9.114	Quantidade em Estoque x Consumo Médio Mensal x Previsão de Uso x Perda Prevista de Estoque (local de acondicionamento) por Produto;		
1.9.115	Lotes e validade por unidade / estoque;		
1.9.116	Consumo e previsão de compra;		
1.9.117	Consumo mensal;		
1.9.118	Extrato de entradas de produtos;		
1.9.119	Entradas de produtos – tipo Hórus;		
1.9.120	Listagem para balanço;		
1.9.121	Saídas de produtos controlados por DCB, sintéticos, analíticos;		
1.9.122	Demonstrativo de saídas Pacientes x itens – analítico e sintético;		
1.9.123	Lista de medicamentos essenciais;		
1.9.124	Por materiais/medicamentos.		
1.9.125	Na emissão de todos os relatórios de estoques deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;		
1.9.126	Deve ser possível cadastrar um “help” ou uma ajuda para ser listada no momento da emissão de cada relatório;		
1.9.127	Deve ter uma tela de configurações de relatórios, onde será possível marcar a situação		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	dele, configurando se será enviado uma comunicação interna ao final da geração dele;		
<b>1.10</b>	<b>INTERAÇÕES COM O USUÁRIO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.10.1	Deverá ter uma tela para registro de interações com o paciente, onde serão registradas informações complementares de contato com o paciente, por exemplo ligações, informações repassadas referente a lista de espera, dentre outros;		
1.10.2	Permitir liberação de permissões para acesso a tela de interações, para os profissionais;		
1.10.3	Deve ter os campos para registro da interação: data, hora, paciente, protocolo, tipo e interação, responsável pela interação, observação;		
1.10.4	Deve ser possível visualizar o histórico das interações registradas, listando os dados: data, hora, usuário, tipo, protocolo, profissional, observação;		
1.10.5	Deve ser possível registrar interações em diversos módulos do sistema, por exemplo lista de espera, atendimento de consultas, call center;		
1.10.6	Permitir parametrizar os tipos de interação, cadastrando novos tipos conforme necessidade da CONTRATANTE;		
1.10.7	Permitir emissão de relatórios de interações com o paciente, sintéticos e analíticos;		
1.10.8	Permitir realizar a seleção de filtros ao emitir os relatórios com os campos: tipo de interação, profissional, paciente, nacionalidade, País, Estado, Cidade, Localidade, área e microárea, período intervalo de idade, intervalo de horas, sexo, filiação: mãe estrangeira, pai estrangeiro;		
<b>1.11</b>	<b>REGULAÇÃO</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.11.2	Permitir atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;		
1.11.3	Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.11.4	Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar até 5 escalas como exemplo: normal ou baixo, médio, prioritário, alto ou urgência, crítico ou emergência) podendo configurar a descrição e a cor de cada uma das escalas definidas;		
1.11.5	Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);		
1.11.6	Permite acompanhar os atendimentos dos Usuários inscritos em Programas;		
1.11.7	Permite ao usuário consultar as informações importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP;		
1.11.8	Permite consultar os tipos de financiamento importados para o sistema, que consistem na origem do capital que financia a realização de um procedimento;		
1.11.9	Permite ao usuário efetuar a consulta das modalidades, ou seja, os tipos de utilização nos quais o procedimento pode ser realizado;		
1.11.10	Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência);		
1.11.11	Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status;		
1.11.12	Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados		
1.11.13	No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir filtro dinâmico por tipo (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável;		
1.11.14	Na solicitação de AIH, além dos dados básicos como nome do paciente, unidade, Profissional Solicitante, CID e procedimento; deverá carregar os campos para preenchimento na		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

	solicitação de internação como: Tipo do leito, anamnese (PA, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação), motivo da referência, principais sintomas, justificativa de internação e campo de observação na justificativa de envio para regulação;		
1.11.15	Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação;		
1.11.16	Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames etc. do tipo .pdf, jpeg...		
1.11.17	Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar;		
1.11.18	Para as ações de autorização, registrar justificativa, permitir ao regulador alterar a classificação, gravar em regulação, gravar enviando à lista de espera ou gravar enviando ao agendamento - neste caso deverá carregar automaticamente o módulo de agendamento de consultas ou exames.		
1.11.19	Permitir ao regulador, consultar em tela os resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante;		
1.11.20	No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação;		
1.11.21	Deverá disponibilizar relatório de convênio por:		
1.11.22	Cotas de Consultas Especializada por Origem;		
1.11.23	Cotas de Exames por Origem;		
1.11.24	Valor de Exames por Convênio;		
1.11.25	Valor de CBO por Convênio;		
1.11.26	Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames);		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.11.27	Relação de Conveniados;		
<b>1.12</b>	<b>SERVIÇO DE OUVIDORIA</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.12.1	Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado e assunto;		
1.12.2	Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável;		
1.12.3	Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo;		
1.12.4	Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do status do andamento;		
1.12.5	Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto e profissional reclamado, unidade reclamada;		
1.12.6	Deve possibilitar ao emitir relatórios, filtrar pelos campos: ouvidoria, situação (pendente, andamento, finalizado, assunto, reclamado com possibilidade de informar qual o reclamado (unidade ou profissional));		
1.12.7	Deve possibilitar ao emitir os relatórios informar o intervalo de datas;		
1.12.8	Deve possibilitar ao emitir os relatórios visualizar em formato, PDF, planilha, texto;		
<b>1.13.</b>	<b>SAMU</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.13.1.	Deve permitir o cadastro de solicitações de atendimento SAMU informando minimamente o telefone do solicitante;		
1.13.2.	Deve exibir mapa exibindo a localização aproximada do endereço da ocorrência conforme a sua informação;		
1.13.3.	Deve permitir o cadastro de um apelido por ocorrência;		
1.13.4.	Deve realizar balanceamento dos atendimentos entre os reguladores;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.13.5.	Deve permitir ao TARM selecionar a qual regulador o atendimento será encaminhado;		
1.13.6.	Deve permitir a complementação de informações do atendimento;		
1.13.7.	Deve finalizar o atendimento informando trote, orientação, abandono ou cancelamento;		
1.13.8.	Deve gerar filas para o regulador informando atendimentos a regular, atendimentos regulados e atendimentos marcados para finalização;		
1.13.9.	Deve permitir ao regulador informar os recursos adequados para o atendimento;		
1.13.10.	Deve gerar filas para o rádio operador informando atendimentos aguardando recurso e em andamento;		
1.13.11.	Deve permitir associar a vítima ao recurso que a atendeu;		
1.13.12.	Deve permitir cadastrar os deslocamentos dos recursos;		
1.13.13.	Deve permitir a alocação de recursos adicionais ao atendimento;		
1.13.14.	Permitir o registro dos tempos de deslocamento dos recursos;		
1.13.15.	Deve permitir o cadastro de novos endereços;		
1.13.16.	Deve permitir o cadastro de tipos de recurso e recursos;		
1.13.17.	Deve permitir o cadastro de profissionais, usuários e funções;		
1.13.18.	Deve permitir o cadastro de avisos do sistema e a sua exibição;		
1.13.19.	Imprimir relatório de vítimas por origem e data, por destino e data, por incidente;		
1.13.20.	Imprimir relatório de atendimentos por natureza, apoio, recurso, especialidade e faixa etária;		
1.13.21.	Imprimir relatório de incidente por crianças/adultos e área;		
1.13.22.	Imprimir relatório de especialidades por área e recurso;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.13.23.	Imprimir relatório por tipos de finalização do atendimento;		
1.13.24.	Imprimir ficha do atendimento;		
1.13.25.	Possibilitar realizar o faturamento de procedimentos padrão SIGTAP para envio SIA/SUS dos dados registrados no módulo;		
<b>1.14.</b>	<b>FATURAMENTO SUS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.14.1.	Permitir cadastramento de competências para faturamento SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas;		
1.14.2.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS;		
1.14.3.	Deve ter tela para gestão da produção faturável do tipo BPA por seção, permitindo selecionar uma ou mais seções para geração de arquivo:  Consultas;  Exames;  Procedimentos Ambulatoriais e Odontológicos;  Consultas odontológicas;  Procedimentos coletivos;  Vigilância em Saúde;  ACS;		
1.14.4.	Permitir selecionar os tipos de financiamento vinculados aos procedimentos SIGTAP para geração do arquivo BPA, sendo:  Vigilância em Saúde;  MAC – Média e Alta Complexidade;  FAEC – Fundo de Ações Estratégicas e Compensações;  Incentivo MAC;  Assistência Farmacêutica;  AB – Atenção Básica;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.14.5	Permitir selecionar os tipos de financiamento vinculados aos procedimentos SIGTAP para geração do arquivo BPA, sendo:  Vigilância em Saúde;  MAC – Média e Alta Complexidade;  FAEC – Fundo de Ações Estratégicas e Compensações;		
1.14.6	Possuir orientações para geração correta de faturamento e as respectivas configurações necessárias para configurar ao sistema;		
1.14.7	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados, o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;		
1.14.8	Possibilitar para a geração dos arquivos BPA a produção possa ser incluída de forma consolidada e individualizada, conforme instrumento de registro de cada procedimento conforme tabela SIGTAP;		
1.14.9	Possibilitar à CONTRATANTE, a escolha do instrumento de registro a procedimentos conforme a tabela SIGTAP a ser enviado na geração do arquivo BPA, procedimentos que tenham duplo instrumento de registro;		
1.14.10	Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;		
1.14.11	Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;		
1.14.12	Possibilitar visualizar competências BPA geradas anteriormente;		
1.14.13	Possibilitar emitir relatório de toda produção gerada pela CONTRATANTE conforme padrões para visualização SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, procedimento, valor e quantidade.		
1.14.14	Possibilitar visualizar em tela a produção gerada conforme competência selecionada;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.14.15	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.		
1.14.16	Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;		
1.14.17	Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;		
1.14.18	Permitir gerar produção apenas de produção marcadas como realizadas nas unidades;		
<b>1.15</b>	<b>SISTEMATIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A ENFERMAGEM - SAE</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
1.15.1	Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;		
1.15.2	A solução deverá possibilitar a sistematização das ações da equipe de enfermagem e para que esse promova cuidados de qualidade e atenda a individualização das necessidades de cada paciente, em atendimento à resolução 358/2009 COFEN;		
1.15.3	Permitir a criação de banco de dados para fonte de pesquisa e monitoramento dos gastos gerados com o cuidado de enfermagem, viabilizando o planejamento financeiro da instituição;		
1.15.4	Permitir que o enfermeiro admita o paciente na unidade de saúde e preencha o histórico de enfermagem;		
1.15.5	Permitir registro do Diagnóstico de Enfermagem;		
1.15.6	Permitir ao corpo de enfermagem o registro de sinais vitais;		
1.15.7	Permitir ao corpo de enfermagem o preenchimento de avaliação do paciente;		
1.15.8	Permitir ao corpo de enfermagem o registro de balanço hídrico;		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

1.15.9	Permitir visualização do histórico de enfermagem pelo corpo de enfermagem e pelo corpo clínico;		
1.15.10	Permitir que o enfermeiro visualize os Diagnósticos de Enfermagem associados, com suas respectivas definições, dando acesso ao diagnóstico com todas suas descrições;		
1.15.11	Permitir visualização do Prontuário Eletrônico do Paciente;		
1.15.12	Permitir que a partir das informações do Histórico e Diagnóstico, o enfermeiro faça anotações e prescreva cuidados de enfermagem para o paciente (anotação e prescrição de enfermagem);		
1.15.13	Possibilitar que o enfermeiro realize aprazamento e checagem dos itens prescritos;		
1.15.14	Possibilitar que o enfermeiro registre diariamente o acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem)		

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
Departamento de Licitações

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0314044/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO

DETENTORA:

No dia ..... do mês de ..... do ano dois mil e ..... ,o **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO - ALAGOAS** inscrito no CNPJ **XXXXXX**, com sede à **XXXXXX**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXX** portador de CPF nº **XXXXXX** e Cédula de Identidade nº **XXXXXX**, doravante designado simplesmente **Contratante**, e, figurando como **INTERVENIENTES** a **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX** situada na **XXXXXX**, neste ato representado pelo Secretário Sr. **XXXXXX**, portador de CPF nº **XXXXXX** e Cédula de Identidade nº **XXXXXX**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº **XXX/2022**, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário .....,CNPJ nº ....., com sede na .....,nº ....., bairro ....., cidade ....., telefone ....., neste ato representado pelo Sr. ....., doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant. Licitada	Valor Unitário Registrado (R\$)	Valor Total Registrado (R\$)
------	-----------	-------	---------	--------------------	---------------------------------------	------------------------------------

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo 0314044/2022 integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Município de Marechal Deodoro e do Fornecedor Beneficiário.

**MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**

Contratante  
**XXXXXX**  
Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX**

Interveniente

**XXXXXX**

Secretário

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

Detentora

Representante legal: [nome completo]

RG: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Fone:

Fax:

E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco:

Agência:

C/Corrente:

Prazo de validade desta proposta: 120 (cento e vinte) dias.

Prazo de entrega/execução do(s) material(is)/serviços: **XX (XXXX) dias** a contar do recebimento da Nota de empenho

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado, considerando os itens entregues/executados no Local indicado neste Edital

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão n.º XXX/2022 e seus Anexos.

<i>Ite m</i>	<i>Especificação do(s) iten(s)</i>	<i>Marca/ Modelo</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Preço Unitário R\$</i>	<i>Preço Total R\$</i>
01	Descrição do item		Un			

Preço Total por extenso:

Local, XX de XXXX de 2022

.....  
Representante Legal da Empresa

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N. XXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO E A EMPRESA XXXXXX, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL, inscrito no CNPJ 12.342.663/0001-73, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXX inscrito no CPF nº XXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXX;

**CONTRATADA:** A empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXX e estabelecida na XXXXXX, representada pelo seu XXXXXX, Sr. XXXXXX, inscrito no CPF sob o n. XXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de XXXXXX, situada na XXXXXX, neste Município, neste ato representado pelo Secretário Sr. XXXXXX, portadora de CPF nº XXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXX;

Os CONTRATANTES celebram, por força do presente instrumento, CONTRATO PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de XXXX de MARECHAL DEODORO/AL, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Municipais nº 1.898, de 24 de setembro de 2013 e 1.899, de 26 de setembro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de XXXX de MARECHAL DEODORO/AL, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA EXECUÇÃO**

2.1. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

2.2. A Contratante solicitará os serviços consignados nos itens 4 e 5, nos termos do Termo de Referência;

2.3. A licitante vencedora se obriga a executar o serviço conforme especificações definidas pela Secretaria Municipal de XXXX seguindo as etapas do Termo de Referência, contados da nota de

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

empenho da despesa, ordem de fornecimento, no(s) endereço(S) constante (s) deste termo de referência.

2.4. Todas as despesas com transporte correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência do contrato;

2.5. A licitante vencedora deverá prestar, sempre que necessários esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

2.6. A licitante vencedora deverá realizar os serviços observando rigorosamente todas as especificações e prazos constantes no termo de referência, pois não serão aceitos os serviços que não estejam dentro das especificações exigidas;

2.7. A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;

2.8. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

2.8.1. Se a qualidade do serviço entregue não corresponder às especificações exigidas neste Termo de Referência, os mesmos serão devolvidos ao fornecedor, para correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, observados do Termo de Referência.

2.9. Execução:

2.9.1. A execução do serviço deve seguir o estabelecido ao longo de todo ITEM 4 e 5 do TERMO DE REFERÊNCIA, podendo vir a ser alterado unilateralmente ou de comum acordo pela órgão gestor do contrato.

2.10. A empenho de despesa, ordem de fornecimento, poderá ser enviada através de endereço eletrônico do licitante vencedor;

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global deste contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXX)**.

3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da proposta comercial da CONTRATADA:

3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

4.1. As despesas desta contratação serão derivadas do orçamento da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro/AL, para o exercício do ano de 20--.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. Este contrato tem vigência até o dia 31 de dezembro de 20--, contados a partir da assinatura deste instrumento, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022;
- 7.1.2. Oferecer os produtos contratados com garantia de (XXX), contados da data do seu recebimento definitivo.
- 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado por autoridade competente.

#### **CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.2. O pagamento será efetuado no Mês subsequente ao da entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia útil do Mês, contados da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- 9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
- 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.

9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, está na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.

- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.

9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.

9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.

9.7 Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

#### **CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES**

11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

- 11.1.1. Advertência;
- 11.1.2. Multa;
- 11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;
- 11.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;
- 11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.3., 11.1.4. e 11.1.5. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

11.4. A multa aplicável será de:

- 11.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega dos produtos, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

- 11.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega dos produtos, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 11.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega dos produtos, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens 11.4.1. e 11.4.2.;
- 11.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em entregar os produtos, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
- 11.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;
- 11.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega dos produtos, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

11.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

11.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

11.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- 11.9.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.9.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.9.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
  - 11.9.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

11.9.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.

11.10. O prazo previsto no item 11.9.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

11.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

11.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO E À PROPOSTA**

13.1. O presente contrato fundamenta-se:

13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;

13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo nº **0314044/2022**, especialmente:

13.2.1. Ao contato nº **XXX/2022**, consolidada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, em decorrência do prego eletrônico nº XXX/2022;

13.2.2. Ao Parecer da Procuradoria Jurídica do Município de MARECHAL DEODORO/AL;  
e

13.2.3. À proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de MARECHAL DEODORO/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

MARECHAL DEODORO - Alagoas, XX de XXXXXX de 2022.

#### **MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**

Contratante

XXXXXX

Prefeito

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX**

Interveniente

XXXXXX

Secretário



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO  
*Departamento de Licitações*

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]

Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]

TESTEMUNHA:

CPF:

TESTEMUNHA:

CPF: