EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/FMS/2026

DATA DA DISPUTA: 24/11/2026 ÀS 08:30 HORAS
FONE: (48) 3471-1759

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

1 - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA torna público, para conhecimento dos interessados, que o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal GP n.º 069 de 01/11/2023 e Decreto Municipal GP n.º 049 de 10/06/2026, onde será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", através do site "www.bnc.org.br/".

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal GP n° 069/23, bem como pelas disposições fixadas neste edital e seus anexos.

2 - DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações, determinações e quantitativos constantes no Anexo I, que faz parte integrante deste edital.

3 – DA ABERTURA

3.1 – Do recebimento das propostas: De **06 de novembro de 2026** às 17:00 horas até o **dia 24 de novembro de 2026 às 08:15 horas.**

3.1.2 – Da Abertura das Propostas: **Dia 24 de novembro de 2026 às 08:20 horas.**

3.1.3 – Do Início da Sessão da disputa de preços: **Dia 24 de novembro de 2026 às 08:30 horas.**

3.2 - O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

3.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 - DA RETIRADA DO EDITAL

4.1 - O edital completo poderá ser obtido de segunda a sexta-feira no Setor de Licitações e Contratos do Município de Nova Veneza, na Travessa Oswaldo Búrigo, 44, Centro, no horário das

08:00 as 17:00 horas, ou através do endereço eletrônico: https://www.novaveneza.sc.gov.br/licitacoes/, pelo site https://www.novaveneza.sc.gov.br/ no link Transparência/Licitações e pelo site www.bnc.org.br.

5 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - As impugnações e pedidos de esclarecimento ao ato convocatório serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, formalizados na plataforma eletrônica (https://bnc.org.br/), dirigidos ao Setor de Licitações e Contratos, aos cuidados do Pregoeiro, na forma do art. 164 da Lei 14.133/2021.

5.2 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimentos e divulgar na plataforma eletrônica no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória, decidir sobre a impugnação.

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

5.5 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do edital;
b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

5.6 - Outras informações pelo telefone: (48) 3471-1766.

6– CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

6.1 - Poderá participar do presente processo licitatório, as empresas com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma Eletrônica, por meio do site: www.bnc.org.br.

6.1.1 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, por meio do sistema, ou de sua desconexão.

6.2 - Poderá participar desta licitação a empresa interessada que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante.

6.2.1 - Este edital prevê a concessão de margem de preferência de até 10% (dez por cento) da melhor proposta válida para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente conforme disposto nos termos da Lei Municipal N° 2.673/19.

a) Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, as que possuem sede dentro dos limites dos Municípios de Nova Veneza/SC.
b) Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, as que possuem sede dentro dos limites geográfico dos municípios que compõem as Regiões da AMREC, AMESC E AMUREL.

c) A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

6.3 - Não poderão participar da presente licitação:

a) Empresa, cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
b) Empresa sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
c) Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Nova Veneza, ou que tenha sido declarado inidôneo e esteja impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;
d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Nova Veneza/SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
g) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscip, atuando nessa condição (Acórdão Nº. 746/2014-TCU-Plenário);
h) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
i) O impedimento de que trata a alínea c será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6.4 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e Termo de Referência e seus demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.1.1 - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.1.2 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, **NÃO** cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Nova Veneza, promotor da licitação, qualquer responsabilidade.

7.2 - Como requisito para participação, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá **MARCAR** a opção de que atende plenamente os requisitos e exigências de habilitação previstas no Edital, sendo oportunizado ao licitante no momento de salvar a proposta.

8 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - As licitantes deverão preencher a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e horário estabelecido, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas. Quando forem declaradas vencedoras do processo o pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar, digitalmente, a proposta em conformidade com o último lance ofertado no prazo máximo de **02 (duas) horas**, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, contendo os seguintes dados:

a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e total do **item**, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que incidam sobre a contratação;
b) conter, na proposta, a **MARCA** dos itens **sob pena de desclassificação**;
c) conter, na proposta, a validade da mesma que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.
8.2 - O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total de cada item, lote ou global, previsto no Termo de Referência (Anexo I), não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

8.3 - Caso haja omissão da validade e/ou das garantias da proposta, aplicar-se-ão os prazos mínimos estipulados neste edital.

8.4 - A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete;

8.5 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9 - DO INÍCIO DA SESSÃO

9.1 - Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

10 – DO MODO DA DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 – O modo de disputa definido neste pregão será de modo **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme inciso I, art. 31 do decreto n.º 10.024/2019:

10.1.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

10.1.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

10.2 – Os intervalos de diferença entre os lances deverão ser, NO MÍNIMO, de: R$ 10,00 (dez reais). Tanto em relação aos lances intermediários, quanto ao lance para cobrir a melhor oferta.

10.3 - Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3.1 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

10.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

10.5 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

a) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
b) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
c) Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.6 - Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o lance poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

10.7.1 - Em caso de permanência de preço incompatível ou lance manifestamente inexequível no sistema após transcorrida a fase de lances, a proposta final poderá ser excluída do mesmo modo, porém, não haverá oportunidade de retornar a etapa de lances para registrar novos lances.

10.8 - Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.9 - Decorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico dará preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao melhor preço, nos termos Da Lei Complementar n° 123/06.

10.9.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta/lance para cobrir a então vencedora do certame, não ocorrendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo do caput.

10.9.2. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.10 - Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome dos licitantes participantes do certame.

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

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

11 – DO JULGAMENTO

11.1 - Após análise da proposta e transcorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico automaticamente divulgará a melhor proposta classificada e as subsequentes.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1 - Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;

11.2.2 - Apresentem vícios insanáveis;

11.2.3 - Apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para contratação.

11.3 - Na hipótese da proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço ou maior desconto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.4 - O pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.4.1 - A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 05 (cinco) minutos.

11.4.2 - Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.5 - O valor de referência deste processo licitatório está disponível no Anexo I deste edital, que será considerado como preço máximo aceito pela Administração, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global acima do orçamento oficial.

11.6 - Os Preços cotados, depois de negociados, serão IRREAJUSTÁVEIS e as Propostas, depois de abertas, IRRENUNCIÁVEIS.

11.7 – Para o presente processo HAVERÁ PROVA DE CONCEITO. Regras da prova de conceito, quando exigida: Para prova de conceito, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar o serviço, conforme disciplinado no Termo de Referência Específico do Sistema de Gestão, sob pena de desclassificação da proposta. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. Os itens a serem avaliados na Prova de Conceito são os previsto no ANEXO VIII "Requisitos Específicos do Sistema e Prova de Conceito". Para cada item deverá ser preenchido "X" para "ATENDE" (na hipótese de o item ter sido contemplado) ou deixar a marcação em branco caso "NÃO ATENDE". Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.8 - A empresa vencedora provisória será considerada aprovada na Prova de Conceito caso sua solução tecnológica atenda no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens obrigatórios avaliados.

11.8.1 - Para fins de cálculo do percentual de aprovação, serão desconsideradas as casas decimais, sem arredondamento para mais ou para menos.

11.8.2 - Caso a empresa não alcance o índice mínimo de aprovação estabelecido, será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

12.2 – Para habilitação do licitante vencedor, deverá ser anexada na plataforma os documentos relativos à:

12.2.1 - Regularidade jurídica:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (a validade considerada por esta administração é 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão);
b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alteração e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

12.2.2 - Regularidade social:

a) Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Declaração unificada - Anexo IV);
b) Declaração de Inexistência de servidor público no quadro societário da empresa (Declaração unificada - Anexo IV);
c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração unificada - Anexo IV);
d) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração unificada - Anexo IV).
e) Declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento da Lei Complementar nº 123/06 (Modelo de Declaração - Anexo V).

12.2.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade Fiscal);
c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2.4 - Qualificação econômico e financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
b) Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais do licitante, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios;
c) O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
d) Para verificação da boa situação financeira da empresa, os índices deverão ser apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:
d) Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), utilizando-se a seguinte fórmula:

Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ >= 1,0

e) Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), utilizando-se a seguinte fórmula:

Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$ >= 1,0

f) Demonstração de que dispõe de Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1,0 (um virgula zero), utilizando-se a seguinte fórmula:

Grau de Endividamento = $\frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}$ <= 1

g) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrativos assim apresentados:
i) Demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial; ou
ii) Demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento e termo de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED; ou
iii) Demonstrativos citados publicados em jornais e/ou revistas demonstrando, pelo menos, o nome do jornal ou revista e a data ou período de circulação.

12.2.5 – Qualificação técnica:

a) Anexar junto a documentação o atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público, que comprove ter a licitante executado serviços similares ou iguais ao sistema de gestão em saúde proposto, em características e quantidade com o objeto desta contratação.

12.3 - Comprovação de Enquadramento ME/EPP:

12.3.1 - Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, a licitante deverá anexar na plataforma:

a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN Nº. 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio – DNRC, emitida no período máximo de 90 dias que antecede o processo licitatório;
b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente a abertura do processo licitatório;
c) Sociedade Cooperativa de Consumo: 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;
d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.
e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB Nº. 1.828, de 2018.

12.4 - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema (https://bnc.org.br/), em formato digital após o julgamento das propostas, no prazo de **02 (duas) horas** podendo ser prorrogado por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.5 - A ausência dos documentos exigidos no item 12.3 somente inabilitará a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP ou para participação nas cotas reservadas para ME/EPP, conforme Lei Complementar Nº. 123/2006.

12.6 - Para verificação da habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo:

a) Serão analisados os documentos NÃO integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando que atendem as exigências constantes no edital OU o seu desatendimento;
b.1) Constatado o desatendimento a regularidade fiscal e trabalhista, o julgamento da habilitação ficará suspenso para que a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis automaticamente por igual período.

12.7 - Toda documentação relativa as certidões negativas referenciadas no item 12.2 poderá ser substituída no todo ou em parte pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), em conformidade com Inc. II do Art. 70 da Lei 14.133/21.

12.8 - Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de Nova Veneza nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.9 - Os documentos que não possuírem o prazo de validade expresso (no próprio documento ou nas exigências específicas deste edital), somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas.

12.10 - Presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos anexados à plataforma eletrônica, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

12.11 - Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no item 13 deste edital, o Pregoeiro realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá restar regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4°, Artigo 91 da Lei Federal Nº. 14.133/2021:

a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

12.12 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Pregoeiro abrirá o prazo de 15 (quinze) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2 - O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata o item 13.1 deste edital.

13.3 - As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no item 13.1 deste edital.

13.4 - O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Nos termos do art. 71 da Lei Federal Nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Nova Veneza, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

15.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

15.5 - As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal Nº. 14.133/2021, conforme o caso, estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente (Anexo III) que é parte integrante deste edital.

15.5.1 - O gestor, fiscal e seu suplente serão designados pela autoridade máxima, com a transcrição de seus nomes, cargos e/ou matrículas na minuta do contrato ou termo equivalente (Anexo III), os quais permanecerão na formalização do termo, exceto por solicitação de substituição expressa da mesma autoridade.

16 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
16.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5 - Fraudar a licitação;

16.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

16.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar e;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 - As peculiaridades do caso concreto
16.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
16.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

16.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
16.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) ficarão obrigados a:

17.1.1 – Entregar os produtos licitados segundo as especificações do edital e das marcas declaradas na proposta, responsabilizando-se pela troca daqueles que não estejam de acordo com o estabelecido;

17.1.2 – Manterem durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

17.1.3 – Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração.

17.2 - Responsabilizar-se pela integralidade dos produtos durante a carga, transporte e descarga dos mesmos.

17.3 - Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento do fornecimento;

17.4 - É da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos que possam afetar o MUNICÍPIO ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;

17.5 - Submeter-se a todas as diligências e fiscalização efetuadas pela CONTRATANTE, fornecendo informações e documentos requeridos;

17.6 - Substituir os produtos danificados durante o processo de entrega ou que apresentem defeito de fabricação, falhas, lacres rompidos, embalagem violadas, quebras, entre outros, no prazo de 3 (três) dias após notificado;

17.7 - A Contratada concederá ao Contratante total garantia de qualidade dos materiais e serviços ofertados, ficando obrigada a arcar com o ônus inerentes a sua condição de fornecedora, quando forem constatadas irregularidades, de acordo com os termos da Legislação vigente e Código de Defesa do Consumidor e/ou legislação específica;
17.7.1 – Durante a tramitação do processo licitatório, a contratada assume o compromisso de:

a) Portar-se idoneamente;
b) Não cometer fraude fiscal;
c) Não apresentar documento falso;
d) Retirar o empenho no prazo estabelecido;
e) Manter a proposta.

17.8 – O prazo para entrega do produto será **de até 05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, por conta e risco da licitante, em perfeito estado de conservação, com as respectivas garantias de validade, em horário e local a ser estabelecido, pelo Fundo Municipal de Saúde.

17.8.1 – Os serviços de implantação, parametrização e migração dos dados do sistema devem ser finalizados **em até 30 (trinta) dias corridos** após o início dos serviços, conforme item 17.8 e no Termo de Referência.

18 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

18.1 – É de responsabilidade da CONTRATANTE:

18.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do produto/serviços, objeto deste edital;

18.2 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

18.3 – Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

19 - DA VIGÊNCIA

19.1 - O fornecimento dos itens relacionados no objeto deste edital terá vigência de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato mediante requisição do Município firmado por pessoa autorizada.

19.2. – O contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo em conformidade com Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

20 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

20.1 - O pagamento será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Nova Veneza, em até 30 (trinta) dias após a data em que forem entregues os itens, devidamente acompanhada da respectiva nota fiscal e após a data de emissão da ordem de pagamento.

20.1.1 - Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, as seguintes informações:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar;
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
g) Informação da retenção de Imposto de Renda – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº. 1.234 de 2012;
h) Número do Processo de Licitação, número da Solicitação de Fornecimento – SF e número da Ata de Registro de Preços;
i) Dados bancários: Banco, Agência e número da Conta-Corrente;
j) Caso o pagamento, ou parte dele, seja efetuado com recursos oriundos de convênio, a nota fiscal deverá conter também a expressão "Convênio" seguido do número do referido instrumento e o nome da concedente.

20.2 - Os itens resultantes deste Pregão Eletrônico não serão reajustados pelo período de 12 meses. Podendo após serem reajustado conforme índice da inflação.

21 - DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

21.1 - A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes;

21.2 - A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 124, seus incisos e parágrafos, da Lei n.º 14.133/21.

21.2.1 - Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

21.2.2 - A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

21.2.3 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

22 - DA EXTINÇÃO E DA ANULAÇÃO

22.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato os citados no Art. 137 da Lei n° 14.133/21.

22.2 - A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.2 - Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos (Art. 147 da Lei n° 14.133/21):

I - Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
II - Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
III - Motivação social e ambiental do contrato;
IV - Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
V - Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
VI - Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
VII - Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
VIII - Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;
IX - Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
X - Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
XI - Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026 de n.º: (06) 13.001.2.024.3.3.90.00.00.00 (Manutenção da Rede Municipal de Saúde – Atenção Básica – 1.600.0000.0064).

24 – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018)

24.1. Para finalidade da efetiva participação do LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

24.2. O LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

24.3. O MUNICÍPIO e o LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

24.4. O LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

24.5. É vedado ao LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

24.6. O LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

24.7. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

24.8. O LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

24.9. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

25.10. As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

25.11. Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

25.12. Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

25.2 – Caberá a licitante, tomar conhecimento de todo o sistema eletrônico, bem como 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 ou erro da própria licitante.

25.3 – A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente todos os documentos do edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

25.4 - A licitante vencedora assumirá integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir o objeto do presente edital.

25.5 - É facultada ao Pregoeiro em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo.

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

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

25.8 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

25.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.13 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos diariamente, no Departamento de Licitações e Compras deste Município, localizado a Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00horas, ou pelo fone: (048) 3471-1759 ou no e-mail "licitacao@novaveneza.sc.gov.br".

25.14 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
25.14.1 - ANEXO I – Termo de Referência
25.14.2 - ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
25.14.3 – ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato
25.14.4 – ANEXO IV – Declaração LGPD
25.14.5 – ANEXO V – Declaração Unificada
25.14.6 – ANEXO VI - Declaração de Enquadramento
25.14.7 – ANEXO VII - Modelo de Proposta
25.14.8 – ANEXO VIII – Requisitos Específicos do Sistema e Prova de Conceito

Nova Veneza, SC, 06 de novembro de 2026.

ANGELA MARIANA PANATO GHISLANDI DE MELO:05774579930
Assinado de forma digital por ANGELA MARIANA PANATO GHISLANDI DE MELO:05774579930
Dados: 2026.11.06 09:03:39 -03'00'

ÂNGELA MARIANA PANATO GHISLANDI DE MELO
Prefeita Municipal de Nova Veneza

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/FMS/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO GERAL
Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO		
[ ] Registro de Preço	[X] Termo Contratual	[ ] Outro

3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA		
[X] DFD	[X] MATRIZ DE RISCO	[ ] PROJETO BÁSICO
[X] ETP	[ ] MEMORIAL DESCRITIVO	[ ] PROJETO EXECUTIVO
[X] PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	[ ] ANTEPROJETO	[ ] OUTROS

4. NATUREZA DO OBJETO	
[ ] Material de consumo	[ ] Equipamento / Material permanente
[X] Serviço continuado	[ ] Serviço não continuado
[ ] Obra	[ ] Serviço de engenharia

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
A solução proposta consiste na contratação de sistema informatizado de gestão pública da saúde, em ambiente web, destinado a atender às demandas administrativas, assistenciais e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a integração das informações, eficiência nos processos, controle gerencial, transparência e suporte à tomada de decisões. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a implantação do sistema, compreendendo a configuração inicial, parametrização conforme as rotinas do Município, o levantamento, a coleta, o tratamento e a migração integral dos dados existentes no sistema atualmente utilizado para o novo sistema, bem como a realização de treinamento dos usuários indicados pela Administração.

6.1. ITENS DA CONTRATAÇÃO
Vide planilha de detalhamento dos Produtos/Materiais Serviços em anexo.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Valor total da Contratação:	R$ 273.065,46 duzentos e setenta e três mil e sessenta e cinco reais e quarenta
Fonte de Recurso:	PAP
Dotação Orçamentária:	[6] 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.600.0000.0064 – PAP - ação/proj./ativ. 2024
Complemento do Elemento:	1.600.0000.0064 Recursos PAP Federal

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA
Da Habilitação Jurídica: a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); (a validade considerada por esta administração é 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão); b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alteração e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso. **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista** a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa); b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade Fiscal);
c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). d) Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios financeiros. **Regularidade social** a) Conforme modelo disponibilizado pela Administração. **Exigências técnicas e operacionais:** a) A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para fornecer, manter e prestar suporte técnico ao sistema informatizado de gestão da saúde, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço durante toda a vigência contratual, por meio de atestado de capacidade técnica fornecido por órgão ou entidade da administrção pública, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
Prazo de execução/entrega:	A execução do contrato referente à contratação de sistema informatizado de gestão pública da saúde será realizada de forma contínua e estruturada, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento do sistema, a adequada transição entre a solução atualmente utilizada e a nova plataforma, bem como a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, desde o início até o encerramento da vigência contratual. **Etapas e cronograma de execução:** a) Início contratual e planejamento: Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar reunião inicial de alinhamento com a Administração, para definição do cronograma de execução, responsáveis técnicos e levantamento das necessidades específicas do Município. b) Implantação, parametrização e migração de dados: A prestação dos serviços de implantação, parametrização e migração de dados deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão e o recebimento da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Início, devendo a implantação completa do sistema ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. O escopo dos serviços compreende a instalação, configuração e parametrização do sistema conforme as rotinas do Município, bem como o levantamento, coleta, tratamento e migração integral dos dados do sistema atualmente utilizado, assegurando a integridade, consistência, segurança e disponibilidade das informações, sem prejuízo à continuidade dos serviços de saúde. c) Treinamento dos usuários: Concluída a implantação, a contratada deverá realizar o treinamento dos usuários indicados pela Administração, capacitando-os para a correta utilização das funcionalidades do sistema, assegurando a autonomia operacional das equipes municipais. d) Operação assistida e suporte técnico: Após o treinamento, o sistema entrará em operação regular, cabendo à contratada prestar suporte técnico remoto, manutenção, atualizações e correções durante toda a vigência contratual.

Local de execução/entrega:	Unidades de Saúde, Clinica de Fisioterapia e Secretaria de Saúde.
Frequência e periodicidade da execução/entrega:	Ininterrupto.
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	Até 04 horas, pois se trata de sistema online e deverá estar funcionando sem interrupções 7 dias por semana e 24h por dia.
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	Por 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, a critério da administração.
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	Durante todo o periodo de execução do contrato.
Condições de pagamento e/ou medição:	Mediante nota fiscal em até 30 dias após recebimento e aceite pelo responsável do setor de recebimento dos produtos/serviços.
Obrigações da contratada:	A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no T.R 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; b) 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); c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; d) 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; e) Manter, durante toda a execução do T.R, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
Previsão de reajuste e revisão de preços:	Garantia de preço por 12 meses, após, sendo aceito reajuste segundo a inflação pelo indice INPC ou IPCA o qual melhor for para administração.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal nº. 069/2023. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.

11. FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
Modalidade de licitação	Pregão eletrônico
Tipo de Objeto	Comum
Empreitada	Não aplicável
Critério de julgamento	Menor Preço
Forma de julgamento	Menor preço por Lote
Modo de disputa	Aberto
Intervalo de lances	Lances de R$ 10,00

Nova Veneza (SC), 13 de julho de 2026.

Kristian Fragnani Mazzucco
Secretário Municipal de Saúde

Planilha de detalhamento dos Materiais e Serviços e respectivo valor

Item	Descrição material/serviço	Qtde.	Apres.	R$ Unitario	R$ Total Item
1	[7165] Implantação, migração e parametrização do software de gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	1	Unid.	R$ 4.365,46	R$ 4.365,46
2	[7166] Licenciamento de uso de software de gestão da saúde, manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software de gestão da saúde em datacenter, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	12	Unid.	R$ 14.000,00	R$ 168.000,00
3	[7167] Serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.	12	Unid.	R$ 4.225,00	R$ 50.700,00
4	[7168] Hora técnica para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	250	Unid.	R$ 200,00	R$ 50.000,00
				Valor total	R$ 273.065,46

Valor total por extenso:
duzentos e setenta e três mil e sessenta e cinco reais e quarenta e seis centavos

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. **Prioridade** ☑ Normal ☐ Urgente Motivo:

2. **Contratante:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA VENEZA

3. **Proveniente de:** ☐ Recurso Próprio ☐ Convênio ☑ Outros MS - PAP
   3.1.Dotação: [6] 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.600.0000.0064 – PAP - ação/proj./ativ. 2024

4. **Objeto:** ☑ Materiais/Bens/Produtos ☐ Serviço/Mão de Obra ☐ Obra/Serviço de Engenharia

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

OBS: Vide Itens do Objeto em Materiais e Serviços parte anexa a este ETP.

5. **Valor Global (R$):** R$ 273.065,46 duzentos e setenta e três mil e sessenta e cinco reais e quarenta e seis centavos
   Valor por extenso

6. **Prazo de Execução:** Por 12 meses, aceitando sua prorrogação a critério da administração.

7. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

1 ☑ Pregão Eletrônico	3 ☐ Registro de Preço	5 ☐ Leilão	7 ☐ Inexigibilidade	9 ☐ Diálogo Competitivo
2 ☐ Concorrência	4 ☐ Credenciamento	6 ☐ Dispensa	8 ☐ Outro:	

8. **Posicionamento conclusivo:**

Com base nas informações do ETP, entendemos necessária e viável a contratação.

Nova Veneza (SC), 13 de julho de 2026.

Kristian Fragnani Mazzucco
Secretário Municipal de Saúde

DIRETRIZES GERAIS

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DESCRÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A SMS enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.

A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

1. Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Fundo Municipal de Saúde.
2. Na aquisição em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.
3. A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos. O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.
4. Em cumprimento a Legislação aplicável, em especial ao Art. 17, § 3º da Lei 14.133/21, a comissão responsável pela prova de conceito será composta pelos seguintes profissionais: Kristian Fragnani Mazzucco, Lia Beatriz Spilere Olivo, Andressa de Medeiros Schulter, onde sob a presidência do primeiro serão responsáveis por avaliar as funcionalidades e requisitos do sistema quanto a aderência ao objeto deste certame.
5. Não é aplicável as disposições da Lei 123/06, conforme Art. 49,inc. II e III, sem que haja prejuízo ao objeto proposto neste certame.
6. Com o exposto, conclui-se que deve-se realizar licitação própria aberto a todas as empresas.

4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Conforme descrição detalhada no anexo Materiais e Serviços.

5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

1.A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC, tendo em vista que se trata de produto/serviço de tecnologia.
2. A contratação alinha-se com o planejamento da secretaria de saúde do município e a equipe de licitação da Prefeitura Municipal de Nova Veneza. Esta assertiva ampara-se na medida em que é constante a necessidade do produto para garantir o atendimento as unidades de saúde, secretaria de saúde e a população em geral.
3. As despesas decorrentes das aquisições correrão a conta de dotação específica do orçamento do Fundo Municipal de Saúde, referente ao exercício de corrente.

6. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de aquisição de objeto de natureza comum: contratação de softwaere de gestão de Saúde.
1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.
4. A contratação está baseada no Pregão Eletrônico com validade de 12 meses a partir da assinatura da Ata/ Termo/ Contrato/ Empenho, podendo ser prorrogado conforme necessidade.
5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos itens, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas vigentes.
6. O prazo de validade da proposta preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.

6.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS DO SOFTWAERE

Vide Termo de Referência Específico do Sistema de Gestão..

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM CONTRATADAS

Itens do Objeto a serem contratados com seus respectivos quantitativos estão descritos no anexo Materiais e Serviços.
O valor da contratação está informado no item 5-Valor Global, deste ETP.
Para a formação dos preços máximos foi realizada em conformidade ao § 1º art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 concomitante com o Art. 3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

1. Não aplicavel.

9. DISPENSA DE LICITAÇÃO

☐ **JUSTIFICATIVA DO PREÇO**: Declaro que a proposta apresentada é condizente com média de preços praticada no mercado.

RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

☐ Proposta mais vantajosa - Menor preço
☐ Proposta mais vantajosa – Maior ciclo de vida
☐ Proposta mais vantajosa - Menores custos indiretos
☐ Único fornecedor pesquisado com disponibilidade imediata do produto/serviço

Nova Veneza (SC), 13 de julho de 2026.

Kristian Fragnani Mazzucco
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º xx/2026
Origem: Pregão Eletrônico n.º 13/FMS/2026, homologado em xx/xx/2026

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** e de outro **xxxxxxxxxx**, nos termos da Lei n.º 14.133 de 01/04/21, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

Preâmbulo

1 - CONTRATANTE: o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA VENEZA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.485.444/0001-18, com sede na Travessa Oswaldo Búrigo, n.º 44, Centro, Nova Veneza, SC, neste ato representado por seus gestores municipais.

2 - CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede a Rua xxxxxxxxxxxxx, n.º xxx, xxxxx, xxxxxx, xx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: (48) xxxxx-xxxx, neste ato representada por seu proprietário.

3 - ADJUDICAÇÃO: o presente contrato decorre do Processo de Licitação - Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 13/FMS/2026, de 08/07/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 - Este instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações, determinações e quantitativos constantes no Anexo I – Termo de Referência, do edital de licitação supramencionado, o qual faz parte integrante deste contrato como se aqui estivesse transcrito e de acordo com o quadro demonstrativo abaixo especificado:

Item	Und	Qnd	Descrição material/serviço	Valor Unit.	Valor Total
1	Unid.	1	[7165] Implantação, migração e parametrização do software de gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	R$ XX,XX	R$ XX,XX
2	Mês	12	[7166] Licenciamento de uso de software de gestão da saúde, manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software de gestão da saúde em datacenter, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	R$ XX,XX	R$ XX,XX
3	Mês	12	[7167] Serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.	R$ XX,XX	R$ XX,XX
4	Hr	250	[7168] Hora técnica para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	R$ XX,XX	R$ XX,XX
			VALOR TOTAL ADMITIDO		**R$ XX,XX**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026 de n.º: (06) 13.001.2.024.3.3.90.00.00.00 (Manutenção da Rede Municipal de Saúde – Atenção Básica – 1.600.0000.0064).

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) homologação, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

3.2. O referido contrato poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo em conformidade com o Art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, mediante solicitação formal do setor competente.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A CONTRATADA fica autorizada a subcontratar exclusivamente os serviços de infraestrutura de tecnologia, hospedagem, armazenamento de dados em nuvem (*cloud computing*), mensageria de apoio e ferramentas de suporte técnico essenciais para a operação do software de gestão de saúde objeto deste contrato.

5.2. A subcontratação autorizada não exime, reduz ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA. Ela permanece como única e integral responsável perante a CONTRATANTE por todos os atos, omissões, falhas técnicas, indisponibilidades de sistema ou perdas de dados causados pelos provedores de nuvem subcontratados.

5.3. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATADA garante que o subcontratado de serviços em nuvem:

a) Atua estritamente na condição de suboperador de dados, processando informações de saúde (dados pessoais sensíveis) apenas para a finalidade deste contrato.
b) Adota medidas técnicas de segurança de padrão internacional, incluindo criptografia de dados em repouso e em trânsito.
c) Mantém os dados armazenados em servidores que cumpram as regras de transferência internacional de dados previstas na legislação brasileira.

5.4. Os níveis de disponibilidade, redundância e planos de contingência do provedor de nuvem subcontratado devem ser integralmente repassados e garantidos pela CONTRATADA em no mínimo 99,5% do tempo no mês, sob pena de rescisão motivada e aplicação de multas.

5.5. É expressamente proibida a subcontratação do desenvolvimento da lógica de negócio do software, suporte de atendimento final ao usuário ou gestão dos bancos de dados de pacientes a terceiros não homologados formal e previamente por escrito pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. PREÇO

6.1.1 O valor total da contratação é de R$ **..... (.....)**

6.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

6.4.1. Disponibilidade mensal da nuvem: O software deverá permanecer disponível para acesso e uso da CONTRATANTE por, no mínimo, 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do tempo em cada mês civil, calculada de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana).

6.4.2. Tabela de Descontos por Indisponibilidade: Se a disponibilidade mensal ficar abaixo da meta de 99,5%, a CONTRATADA aplicará descontos sobre o valor da mensalidade do mês do evento, conforme faixas abaixo:
a) De 99,49% até 99,00%: 5% de desconto na mensalidade seguinte.
b) De 98,99% até 95,00%: 15% de desconto na mensalidade seguinte.
c) Abaixo de 95,00%: 50% de desconto na mensalidade seguinte e direito de rescisão imediata pelo cliente sem multa.

6.4.2.1. Não entram no cálculo da indisponibilidade as manutenções programadas (realizadas fora do horário comercial, notificadas com 48h de antecedência) e casos fortuitos ou de força maior.

6.4.3. Suporte Técnico e Tempos de Resposta/Solução: Os chamados de suporte técnico serão classificados pela CONTRATANTE e deverão ser atendidos nos seguintes prazos máximos:

Gravidade / Impacto	Exemplo Prático	Tempo de Resposta (Primeiro Retorno)	Tempo de Solução (Resolução do Bug)
Crítica (Bloqueante)	Sistema fora do ar; médicos não conseguem abrir prontuários.	Até 30 minutos	Até 4 horas
Alta (Grave)	Módulo de faturamento ou recepção travado; sem alternativa de contorno.	Até 2 horas	Até 12 horas
Média (Parcial)	Lentidão geral ou erro em relatório que possui forma alternativa de extração.	Até 8 horas	Até 48 horas

Baixa (Dúvida/ Estética)	Erro de digitação na tela ou dúvida sobre o uso de uma ferramenta.	Até 24 horas	A combinar na próxima atualização

6.4.4. Janela de Manutenção. Assim compreendidas as manutenções preventivas ou atualizações de sistema que exijam a interrupção dos serviços só poderão ocorrer entre 23h00 e 05h00 (horário de Brasília), preferencialmente aos finais de semana.

6.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar;
f) informação da retenção de Imposto de Renda – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº. 1.234 de 2012; e,
g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

6.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

CLÁUSULA SETIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os itens resultantes deste Pregão Eletrônico não serão reajustados antes de decorridos 12 meses da data de celebração do contrato, termo, registro de preços ou outro instrumento equivalente.

7.1.1 – Salvo em motivo devidamente justificado, aplicar-se-á o disposto no Art. 124 da Lei 14.133/21 para equilíbrio econômico-financeiro a ser solicitado pelo interessado antes de decorrido o prazo proposto no item 20.2.

7.2 - Em caso de prorrogação, os preços, constantes neste instrumento, poderão ser reajustados pela variação do IPCA ou outro índice escolhido de comum acordo, caso este venha a ser extinto, tomando por data-base a data do orçamento estimado (pesquisa de preço), sempre sendo comprovada sua vantajosidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6 - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O prazo para entrega/inicio do serviço será de até **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, por conta e risco da licitante, em perfeito estado de conservação, com as respectivas garantias de validade, em horário e local a ser estabelecido, pela Secretaria de Saúde.

9.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei n° 14.133/21);

9.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação

dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.2.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
9.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
9.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DECIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:
(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO (SLA)

14.1. A CONTRATADA obriga-se a manter o software de gestão de saúde disponível e operacional, bem como a prestar suporte técnico, observando rigorosamente as metas de desempenho e prazos fixados conforme item 6.4.2, deste termo de contrato.

14.2. O não cumprimento das metas de SLA sujeitará a CONTRATADA à concessão automática de créditos de desconto na fatura mensal subsequente, sem prejuízo de outras penalidades ou da rescisão contratual por justa causa em caso de falhas reiteradas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - As partes e as testemunhas envolvidas neste contrato afirmam e declaram que esse instrumento poderá ser assinado eletronicamente através de assinatura com certificado digital/eletrônica, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ, NF-e e/ou equivalente, devidamente reconhecido pela administração pública. As partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

15.2 - A CONTRATADA declara-se ciente de que o contrato será publicado no portal da transparência do Município, na forma da legislação pertinente, sendo que as vias originais serão encaminhadas para o devido arquivo junto ao setor de licitações. Em caso de solicitação de cópia do instrumento contratual, o contrato assinado será enviado pelos canais eletrônicos cadastrados pela CONTRATADA. Em atenção ao cumprimento do princípio da economicidade, acaso seja necessária uma cópia autenticada do documento original, a CONTRATADA poderá fazer a solicitação diretamente no setor de licitações do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

16.2 - Fazem parte integrante o presente contrato, independentemente da transcrição, a Proposta da CONTRATADA, o Edital e seus Anexos.

E, assim por estarem ajustados e contratados, após lido e achado conforme, ambas as partes assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas abaixo.
.

Nova Veneza, SC, xx de xxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
ÂNGELA MARIANA PANATO GHISLANDI DE MELO
Prefeita Municipal
Contratante

xxxxxxxxxxx
Contratada

KRISTIAN FRAGNANI MAZZUCCO
Gestor do contrato
CPF: *.***.***-XX**

LIA BEATRIZ SPILLERE OLIVO
Fiscal designado
CPF: *.***.***-XX**

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/FMS/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N.º 13.709/2018

a. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

b. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a terceiros, pessoa física ou jurídica, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

c. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

d. As partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais compartilhados.

e. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo à CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Data:___de_____ de_____.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal
da Empresa)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/FMS/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 13/FMS/2026, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa:

a) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Nova Veneza/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;

b) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do ente licitante;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data:___de_____ de_____.

_____
Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal
da Empresa)

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/FMS/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/FMS/2026 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.
b) Não estamos inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data:__de____de____.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/FMS/2026

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos e submetemos nossa proposta para apreciação, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação de Pregão Eletrônico n° 13/FMS/2026 e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	CIDADE:
ENDEREÇO:	CNPJ:
UF:	TEL.:
E-MAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Global Total R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

COMPLEMENTAÇÃO: Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para execução do objeto, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXXXXX (no mínimo 60 sessenta dias), contados da data limite para a entrega das propostas.

LOCAL E DATA: XXXXXXXXXXXXX.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função (Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 13/FMS/2026

REQUISITOS ESPECÍFICOS

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECÍFICO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PROVA DE CONCEITO - PoC

OBJETO
Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS ITENS E SERVIÇOS

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1.1. QUANTO À ASSESSORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vem sendo implementados pelo Ministério da Saúde, baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios. Muitos destes indicadores têm seus resultados apurados pelo ministério da saúde ao final de um quadrimestre, tornando inviável ao município corrigir desvios ao longo do exercício deste quadrimestre, caso não possua mecanismos de avaliação diária e mensal. A total integração dos serviços com o sistema de gestão garante que o município consiga realizar previsões em tempo real do resultado dos indicadores e tomar ações de correção de forma efetiva. Desta forma, desassociar a execução dos serviços com o fornecimento do sistema enfraquece este elo.

É necessário considerar também que a produção, implantação e utilização de ferramentas que promovem a gestão pública baseada em dados exigem não apenas conhecimentos técnicos sobre a gestão da saúde pública, mas também o domínio das tecnologias de arquitetura, armazenagem, processamento, transformação, visualização e análise de dados, conhecimentos altamente especializados na área da tecnologia da informação e comunicação.

Para a melhor efetividade na execução do escopo do contrato é essencial que os serviços que sejam prestados venham acompanhados de ferramentas de gestão que tornem possíveis os modelos de predição baseados em ciência de dados.

Vários indicadores de saúde definidos pelo Ministério da Saúde possuem em suas especificações dados que têm como origem sistemas de prontuário eletrônico, caderneta de vacinação eletrônica e registro de movimentações de medicamentos na assistência farmacêutica, como os programas Saúde Brasil 360, Informatiza APS, PQA-VS (Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde) e QUALIFAR-SUS (Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica), citando apenas alguns exemplos. A baixa qualidade no registro dos dados relacionados a esses programas acarreta grande prejuízo aos cofres

públicos, pois resulta em bloqueio e/ou suspensão de recursos financeiros.

Neste sentido primando pelos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, é essencial que a empresa prestadora do serviço de assessoria de gestão em saúde pública também realize a implantação da solução tecnológica para informatização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, dessa forma, tendo domínio conceitual, tecnológico e operacional tanto dos processos de captação de dados como também da análise e monitoramento de indicadores.

Os serviços de assessoria à Gestão Municipal de Saúde deverão contemplar os seguintes itens:

- Apoio para definição de processos de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de aprimorar a gestão e monitoramento de indicadores de desempenho dos setores.
- Apresentação de relatórios mensais com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho do Saúde Brasil 360 (os quinze indicadores definidos até o momento, e de próximos indicadores que porventura sejam definidos), Captação Ponderada e Informatiza APS;
- Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;
- Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Assessoria para atualização da tabela do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, e OPM do SUS;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com o barramento do CNS;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica;
- Comunicação formal ao gestor da Atenção Primária municipal ao identificar equipes de Atenção Primária sem registro de atendimentos e procedimentos no sistema informatizado de gestão municipal;
- Assessoria visando subsidiar informações no DIGISUS GESTOR para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;
- Monitoramento contínuo dos processos informatizados, avaliando a sua adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;
- Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais;
- Acompanhamento mensal dos indicadores que monitoram a execução das metas definidas na Programação Anual de Saúde (PAS) do município;
- Apresentar dados levantados, sugestões de ações visando o atingimento das metas, participação de reuniões de formação continuada;
- Atuação remota de 01 (um) profissional especialista com vasto conhecimento de gestão de saúde pública e utilização do sistema informatizado de gestão da saúde utilizado pelo município.

1.2. **QUANTO AO MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO:**

A empresa deve disponibilizar de forma remota uma estrutura para monitoramento de dados do sistema informatizado a ser implantado no município, composta por ao menos (03) três profissionais, durante a vigência do contrato, com experiência no uso de ferramentas informatizadas para gestão da saúde, para realizar monitoramento do uso do sistema informatizado, executando as seguintes

atividades:

1.2.1. Monitoramento da quantidade de acessos ao sistema informatizado, de forma geral (total de usuários únicos acessando o sistema diariamente) e por Estabelecimento de Saúde (total de usuários únicos acessando o sistema em determinado estabelecimento, diariamente). Esse monitoramento é essencial para identificar a aderência de uso do sistema e para identificar atividades suspeitas no acesso ao sistema;
1.2.2. Monitoramento mensal da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (Consolidado e Individualizado) exportada para o sistema SIA. Esse monitoramento se mostra essencial para identificar subnotificação, inconsistências ou ausência de oferta de determinados procedimentos monitorados pelo Ministério da Saúde, como procedimentos relacionados à prótese dentária e atendimento médico em Unidades de Pronto Atendimento;
1.2.3. Monitoramento mensal da produção dos procedimentos executados no âmbito dos Centros de Atenção Psicossocial, com respectivo envio/exportação para o sistema RAAS, do Ministério da Saúde e análise de quantidades, com o objetivo de avaliar se o volume de ações executadas está de acordo com o porte e demanda atendida pelo respectivo Centro de Atenção Psicossocial;
1.2.4. Monitoramento mensal dos dados de produção consistidos e disponibilizados pelo Ministério da Saúde após validação na base de dados federal. Realizar o monitoramento de ao menos os seguintes dados: Procedimentos BPA-C, procedimentos BPA-I, procedimentos RAAS, procedimentos APAC, atendimentos e procedimentos realizados no âmbito da Atenção Primária em Saúde. Esse monitoramento é essencial para garantir que os dados registrados e exportados pelo sistema de gestão informatizado estejam sendo consistidos em sua totalidade pelo processamento federal;
1.2.5. Acompanhamento da execução da Programação Orçamentária de Prestadores de Serviços;
1.2.6. Monitoramento e análise semanal da oferta de exames com base na FPO do prestador;
1.2.7. Monitoramento e análise mensal dos procedimentos faturados pelos prestadores de serviços;
1.2.8. Monitoramento diário dos procedimentos confirmados pelos prestadores de serviços;
1.2.9. Monitoramento e análise mensal da execução da FPO dos prestadores de serviços;
1.2.10. Análise e monitoramento diário dos dados enviados à Rede Nacional de Dados em Saúde. Esse monitoramento deve evidenciar os dados que por algum motivo foram criticados pela RNDS, para que seja providenciada a correção e reenvio;
1.2.11. Análise mensal de dados transmitidos para a Base de Dados Nacional da Assistência Farmacêutica, com o objetivo de garantir o envio correto de todos os dados relacionados à dispensação de medicamentos e movimentações de estoques;
1.2.12. Monitoramento do envio periódico de produção das equipes de atenção primária, com o objetivo de evitar suspensão de repasses federais por falta de envio de dados;
1.2.13. Cruzamento das informações da Atenção Primária em Saúde (Fichas CDS) geradas no Software Integrado de Gestão Municipal e o total de fichas recebidas pelo Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB);
1.2.14. Monitoramento de estoque de produtos e medicamentos, alertando quanto à possibilidade de falta de insumos e de perda por data de validade expirada;
1.2.15. Apresentar boletim mensal para a gestão municipal contendo todas as atividades de monitoramento e análises realizadas no período.

1.3. QUANTO AOS REQUISITOS MÍNIMOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE:

1.3.1 Serviços a Serem Prestados

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as áreas atendidas e envolvidas neste projeto. Este cronograma deve ser apresentado preferencialmente em diagrama Gantt (gráfico para ilustrar as etapas de um projeto), gerado a partir de software de gestão de saúde pública disponível no mercado ou outro mecanismo que ilustra claramente as atividades e prazos de cada etapa.

1.3.2 Implantação

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas:

1	A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação, ou seja, a adequação e customização do sistema para a realidade, fluxos e assuntos do município.
2	A implantação deverá cumprir as seguintes etapas: a) Configuração do sistema licitado, com todos os fluxos e assuntos descritos no termo de referência, em um ambiente de testes; b) Criação de contas para usuários internos; c) Aplicação de regras de validações em formulários, juntamente com equipe do município. As regras de validações dizem respeito a como os formulários dos assuntos e fluxos podem ser validados pelo próprio sistema, sem interação humana. d) Tramitação de processos testes (não reais) nos fluxos e assuntos cadastrados; e) Adequação de fluxos e assuntos que o município entender não estarem ideais; f) Lançamento e liberação do sistema para requerentes.
3	A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.
4	A empresa CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
5	A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
6	Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação

	de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.
7	Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
8	Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
9	Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
10	Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
11	Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
12	A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
13	A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratados, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
14	O cronograma de implantação deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.
15	A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do envio do cronograma de implantação.
16	A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento, ocorrerá somente ao fim da data prevista para fim dos serviços, caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, mediante procedimentos de validação por parte do fiscal do contrato.
17	O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Treinamento e Capacitação

1	A CONTRATADA deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; b) Público-alvo; c) Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital, respeitadas as devidas permissões e casos de uso; d) Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes; e) Carga horária de cada módulo do treinamento; f) Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos; g) Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento; h) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, livros, fotos etc.).
2	O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.
3	As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 20 (vinte) participantes.
4	Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
5	Em relação a possíveis usuários externos (que por meio de algum convênio venham a interagir com algum dos módulos) dos sistemas, deverá a CONTRATADA realizar palestras orientativas, cada uma com duração mínima de uma hora, nos limites territoriais do Município de Criciúma, em local a ser designado pelo CONTRATANTE.
6	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.
7	Os treinamentos necessários após a conclusão da implantação da solução, para novos profissionais e reforços aos atuais, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus ao município até o término do contrato.
8	A CONTRATADA deverá disponibilizar em meio online, materiais educativos em artigos, ou vídeos, ou imagens, os quais devem poder ser acessados por qualquer usuário.
9	A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de

	usuários/multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA.
10	O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.).
11	O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso.
12	A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.
13	A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. A fim de minimizar os impactos destes.
14	As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Manutenção e Hospedagem

1	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.
2	A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
3	A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir: a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

4	Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
5	O servidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado), deverá atender no mínimo os seguintes requisitos: a) Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano; b) Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas; c) Capacidade elástica; d) Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço; e) Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99%.
6	A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
7	A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades: a) Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas. b) Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município. c) Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual. d) Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicam o funcionamento do sistema.
8	A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
9	Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
10	Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
11	O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

12	A CONTRATADA deverá comunicar o município, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.
13	Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas fora do horário comercial.
14	As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
15	A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.
16	A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários.

Suporte Técnico

1	O atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
2	Objetivos do suporte técnico: a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas; d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
3	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
4	A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa CONTRATADA.
5	Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

6	O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
7	O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
8	O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
9	O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
10	O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade CONTRATANTE, inclusive.
11	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: a) Sistema inoperante: Até 03 horas; b) Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas; c) Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas; d) Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas.
12	No mínimo um (01) Profissional, em tempo integral à disposição da Secretaria de Saúde, com visitas periódicas, para suporte, treinamento, atualizações, entre outras atividades. Deverá possuir meio de locomoção da empresa CONTRATADA, caso tenha que se deslocar dentro do município.

2. DA PROVA DE CONCEITO

2.1 - PROVA DE CONCEITO:

Fundamentação: Conforme Art. 17 § 3º da Lei 14.133/21.

2.1.1 A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade comprovar, de forma objetiva e inequívoca, que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de integração previstos no Item 1: ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) ITEM(S) OU SERVIÇO(S) deste Termo de Referência Específico do Sistema Informatizado de Gestão, sendo condição indispensável para a continuidade do certame.

2.1.2 A demonstração do sistema constitui etapa para habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, podendo resultar em sua inabilitação caso não comprove o atendimento aos requisitos exigidos.

2.1.3 A solução apresentada deverá corresponder exatamente ao produto ofertado na proposta comercial, vedada a apresentação de protótipos, versões betas, simulações, módulos em desenvolvimento ou funcionalidades prometidas para entrega futura.

2.1.4 A empresa deverá demonstrar que o sistema atende, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos "OBRIGATÓRIOS" constantes no Item 1 deste Termo de Referência Específico.

2.1.5 O não atingimento do percentual mínimo de 90% dos itens "OBRIGATÓRIOS" implicará desclassificação imediata, sendo convocada a licitante subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente.

2.1.6 Caso a licitante atinja o percentual mínimo de 90% dos itens "OBRIGATÓRIOS", mas não demonstre 100% dos requisitos obrigatórios, será concedido prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para implementação integral das pendências.

2.1.7 O descumprimento do prazo estabelecido no item anterior ensejará rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública, com aplicação das penalidades previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, além da responsabilização da contratada por eventuais prejuízos causados.

2.1.8 A Prova de Conceito será realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde de Nova Veneza/SC, cito a Rua Alfredo Pessi, 351, centro, Nova Veneza/SC, e/ou, caso a estrutura não comporte o número de participantes, esta etapa poderá ser realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Veneza, cito a Travessa Oswaldo Búrigo, 44, centro, Nova Veneza/SC e/ou em outro local a ser definido pela comissão de avaliação nomeada.

2.1.9 A data e o horário da Prova de Conceito serão divulgados em até 5 (cinco) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada classificada em primeiro lugar.

2.1.10 A solução deverá operar integralmente em ambiente web (nuvem), não sendo admitida dependência de instalação local, componentes externos não previstos ou intervenções técnicas ocultas durante a demonstração.

2.1.11 Será vedada qualquer customização emergencial, parametrização extraordinária ou inserção manual de dados com finalidade exclusiva de viabilizar o atendimento pontual de requisito durante a sessão.

2.1.12 A Comissão Avaliadora utilizará critérios objetivos, registrando cada requisito como "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", vedada avaliação parcial, interpretação ampliativa ou flexibilização posterior.

2.1.13 A Comissão poderá, a qualquer momento:
- Solicitar navegação aleatória no sistema;
- Exigir demonstração de relatórios extraídos em tempo real;
- Verificar trilhas de auditoria (logs);
- Validar controle de perfis e níveis de acesso;
- Solicitar simulação de fluxo completo de atendimento e faturamento;
- Realizar questionamentos técnicos para comprovação de consistência funcional.

2.1.14 Será avaliada a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo controle de acesso, rastreabilidade de alterações, registro de logs e mecanismos de segurança da informação.

2.1.15 A Comissão emitirá Relatório Técnico Conclusivo e Termo de Aceite ou Recusa, fundamentando objetivamente a decisão.

2.1.16 É vedada qualquer interferência de outros licitantes durante a realização da Prova de Conceito, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2.1.17 A Administração poderá convocar a próxima classificada caso a empresa vencedora venha a ter o contrato rescindido por descumprimento das exigências estabelecidas na Prova de Conceito, mantidas as condições da proposta original.

2.2 INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DA POC

2.2.1 Toda a estrutura necessária para a apresentação do sistema e realização da Prova de Conceito será de responsabilidade da empresa licitante, incluindo:
- equipamentos de informática;
- softwares necessários para demonstração;
- acesso ao sistema a ser demonstrado.

2.2.2 A Administração disponibilizará apenas os seguintes recursos básicos para a apresentação:
- Ponto de energia elétrica (220V);
- Ponto de acesso à rede cabeada e, opcional, a rede wi-fi, sem bloqueios ou restrições;
- Mesa e cadeiras para realização da demonstração.

2.2.3 Quaisquer outros equipamentos ou recursos necessários deverão ser providenciados pela licitante.

2.3 MIGRAÇÃO DOS DADOS

2.3.1 Caso – e somente na hipótese de troca de sistema - o novo sistema contratado venha a substituir o sistema atualmente utilizado pelo Município para a gestão da saúde pública, a contratada deverá realizar a migração completa, íntegra, segura e auditável dos dados relevantes existentes no sistema anterior, assegurando continuidade dos serviços sem prejuízo à população usuária ou à gestão.

2.3.2 Toda a base de dados gerada, alimentada ou gerida durante a vigência do contrato pertence exclusivamente ao Município, sendo considerada patrimônio público.

2.3.3 A empresa contratada não detém qualquer titularidade, posse ou direito de retenção sobre os dados.

2.4 VALIDAÇÃO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

2.4.1 O processo de migração será validado por equipe técnica da Administração Municipal, que poderá envolver as áreas de saúde, TI e controle interno.

2.4.2 Serão realizadas verificações amostrais e funcionais para assegurar que os dados migrados estejam corretos, completos e utilizáveis no novo sistema;

2.4.3 A contratada deverá apresentar relatório técnico de migração contendo: o Volume de dados migrados;

- Campos e tabelas migradas;
- Itens incompatíveis e como foram tratados;
- Erros ou exceções e respectivas soluções adotadas.

2.4.4 A contratada deverá disponibilizar ambiente de homologação/teste com os dados migrados para análise prévia dos usuários da gestão pública antes da validação definitiva.

2.4.5 Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional.

2.5 ENTREGA DA BASE DE DADOS

2.5.1 Ao término do contrato, por qualquer motivo (rescisão, encerramento, não renovação), a empresa contratada deverá, obrigatoriamente e sem custos adicionais, entregar ao Município:

a) Base de dados completa. Toda a base de dados utilizada pelo sistema, acessível, em sua forma íntegra e atualizada até a data do encerramento, contemplando:

- Cadastros (pacientes, profissionais, unidades, insumos, etc.);
- Prontuários eletrônicos;
- Históricos de atendimento, agendamentos, prescrições e classificações;
- Dados de vacinação, estoque, transporte, regulação, faturamento, entre outros;
- Logs de acesso, registros de atividades e trilhas de auditoria.

b) Formato de entrega. Os dados devem ser entregues em formato aberto, interoperável e acessível, preferencialmente:

- CSV, JSON, XML ou SQL (dump completo);
- Estruturados em pastas ou arquivos nomeados e organizados por módulo/tema;
- Acompanhados de dicionário de dados com a descrição de cada campo e tipo de dado.

c) Documentação Técnica. A contratada deverá fornecer:

- Modelo de dados do banco (entidades, relacionamentos e chaves);
- Mapeamento das tabelas e campos com suas finalidades;
- Relatório explicativo do processo de extração e estrutura da base entregue.

2.5.2 Todos os dados deverão ser tratados com estrita confidencialidade e segurança, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.5.3 O transporte e armazenamento dos dados durante a migração devem utilizar criptografia e protocolos seguros (TLS, VPN, etc.).

2.5.4 Não será permitido qualquer uso, cópia ou retenção indevida dos dados migrados por parte da contratada.

2.6 BACKUP E GARANTIAS

2.6.1 A empresa deverá manter uma cópia de segurança (backup) da base de dados por até 90 dias após o encerramento do contrato, devendo destruí-la após esse prazo, com a devida comprovação e declaração formal.

2.6.2 Essa cópia só poderá ser acessada mediante autorização formal da Administração.

2.7 LGPD E DISPOSIÇÕES DE SEGURANÇA

2.7.1 Toda a entrega de dados deverá observar os princípios e regras da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

2.7.2 Os dados devem ser transportados em meio seguro e criptografado, com assinatura de termo de confidencialidade pelos envolvidos no processo.

2.8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.8.1 Ao final do contrato, a contratada compromete-se a entregar toda a base de dados ao Município, de forma estruturada, legível e documentada, bem como a prestar suporte técnico à migração dos dados para outro sistema, sendo vedada qualquer retenção, ocultação ou obstrução ao pleno acesso da Administração Pública aos seus próprios dados.

REQUISITOS DE TECNOLOGIA

CRITÉRIOS AVALIATIVOS DA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

Deverá ser preenchido com "X" os itens atendidos pelo sistema.

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	O sistema deve ser hospedado em nuvem.	X	
2	O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.	X	
3	Deverá permitir a criação ilimitada de usuários, sem ônus a CONTRATANTE.	X	
4	Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e/ou biometria.	X	
5	Possuir interface gráfica.	X	
6	Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.	X	
7	Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro de cada acesso de cada usuário; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários; c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.	X	
8	Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.	X	
9	O sistema deve garantir total integração entre todos os seus módulos e com outros sistemas utilizados pela CONTRATANTE, sem ônus à mesma.	X	
10	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.	X	
11	Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação em tela.	X	
12	Oferecer total segurança contra a violação dos	X	

	dados ou acessos indevidos às informações: a) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema; b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.		
13	As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática.	X	
14	O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.	X	
15	O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS.	X	
16	O sistema deve integrar-se com o Login Único disponibilizado pelo sistema do Gov.br utilizando o protocolo OAuth 2.0 para autenticação e autorização dos usuários.	X	
17	Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos e contemplar no mínimo as seguintes integrações: a) Requisitos gerenciais; b) Requisitos funcionais; c) Integração com dispositivos móveis (mobile: tablet e smartphone); c1) agente comunitário de saúde ; c2) Motoristas TFD d) Integração e-SUS APS; e) Aplicativo saúde do paciente ou ferramenta via WhatsApp; f) Georreferenciamento; g) Vacina; h) Pronto atendimento; i) SAMU; j) Saúde Psicossocial - CAPS; k) PPI (programação pactuada e integrada); l) Complexo de regulação de consultas e exames; m) Controle de insumos e farmácia municipal;	X	

	n) Integração Hórus; o) Controle de viagens; p) Vigilância em saúde (Sanitária e Epidemiológica); q) Saúde do trabalhador; r) Vigilância Animal; s) Relatórios e painéis de gestão.		

REQUISITOS FUNCIONAIS

CRITÉRIOS AVALIATIVOS DA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

Deverá ser preenchido com "X" os itens atendidos pelo sistema.

Requisitos Gerenciais

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Permitir realizar importação de dados disponíveis no sistema Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: vínculos profissionais, vínculos com equipes, dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe e número do Conselho de Classe), dados dos estabelecimentos.	X	
2	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.	X	
3	Permitir a organização dos estabelecimentos estruturados em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os estabelecimentos e seus respectivos distritos.		
4	Permitir a inclusão de feriados e pontos facultativos municipais.	X	
5	Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.	X	
6	Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	X	
7	Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde, conforme procedimentos executados ao longo da competência, sem haver a necessidade de qualquer digitação manual, mas permitindo ajustes manuais quando necessário.	X	
8	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA	X	

	definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.		
9	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.	X	
10	Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.	X	
11	Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam recebidos e exibidos no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de qualquer operação manual para anexar os resultados ao prontuário.		
12	Permitir que um profissional seja cadastrado com mais de um CBO e Número de Conselho de Classe.	X	
13	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.	X	
14	Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido, com a possibilidade de criação de vários níveis de acesso.	X	
15	Permitir definir quais estabelecimentos cada usuário poderá acessar.	X	
16	Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.	X	
17	Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.	X	
18	Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual	X	

	recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).		
19	Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluído horários.	X	
20	Dispor de informação do número de ações realizadas por profissionais reguladores em telas que competem a sua função para controle de trabalho home office.	?	
21	Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer estabelecimento, a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.	X	
22	Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, profissional que fez o atendimento, CBO do profissional, unidade do atendimento, procedimentos executados, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página	X	
23	Permitir o bloqueio de informações registradas em Prontuário Eletrônico por estabelecimento e CBO.		
24	Disponibilizar integração do prontuário do cidadão,		

	permitindo o compartilhamento de no mínimo as seguintes informações: sinais vitais, evoluções, exames realizados e medicamentos prescritos entre o hospital prestador de serviço ao município e os estabelecimentos em saúde do município, assim como serviços de consórcios intermunicipais.		
25	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.	X	
26	Permitir assinar digitalmente o prontuário para impressão, receitas, requisições de exames, atestados e encaminhamentos para especialidades, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecido na MP número 2.200-2/2001.	X	
27	Disponibilizar portal de validação de autenticidade dos documentos e assinaturas.	X	
28	Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e respostas a serem exibidas durante a consulta de enfermagem, além de diagnósticos e prescrições de enfermagem.	X	
29	Disponibilizar integração com o CADSUS Web, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADSUS Web.	X	
30	Disponibilizar no cadastro do usuário (paciente) um campo destinado ao registro da data da última modificação do cadastro, que será atualizado automaticamente pelo sistema sempre que ocorrer qualquer alteração nos dados do paciente, assim como histórico de alterações no cadastro do paciente.	X	
31	Validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.	X	
32	Permitir a alteração do status do cadastro do usuário (paciente) para inativo ou excluído, oferecendo também a opção de buscar usuários com	X	

	base nesses status.		
33	Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário	X	
34	Considerar vários dados na realização de um novo cadastro de paciente para identificar cadastros já existentes ou sugerir a unificação de imediato.	X	
35	Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta, assim como para controle de sessões para atendimentos com limitação de sessões.		
36	Dispor de tela para controle de sessões por coleta via biometria.		
37	Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por estabelecimento.	X	
38	Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), e-mail e mensagens via aplicativo WhatsApp, quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, especialidade/tipo de procedimento agendado, data, hora, telefone e local da consulta.	X	
39	Disponibilizar uma tela para consulta do envio de mensagens por SMS (torpedo), e-mail e WhatsApp, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem e resposta do paciente, além da possibilidade de visualizar a mensagem enviada e respondê-la.		
40	Permitir o cadastro de relacionamento entre CID e CNAE para identificação de compatibilidade da doença.		
41	Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente de recepção e na lista de atendimentos, para cada estabelecimento.	X	

42	Permitir a configuração de atendimentos com nomenclaturas diferentes com a possibilidade de vinculação de um procedimento da tabela SIGTAP para faturamento automático.	X	
43	Possibilitar o cadastro de áreas e microáreas para Agentes Comunitários de Saúde, assim como possibilitar que os mesmos atendam em outras áreas que não as de sua abrangência quando a realidade de determinada área não for organizada na lógica de microáreas.	X	
44	Possibilitar a configuração de pesquisa de satisfação do usuário que pode ser enviada ao usuário (paciente) via SMS (torpedo), e-mail e WhatsApp, assim como acompanhamento das respostas recebidas.		
45	Permitir o cadastro de questionários e scores desenvolvidos pelo município.	X	

Funcionalidades do sistema

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.	X	
2	Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: nome; sexo; fotografia; código do paciente; número do Cartão Nacional de Saúde (CNS); endereço; tipo de logradouro; município; CEP; data de nascimento; CPF; naturalidade; RG; tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o número do NIS; identificação se é beneficiário do bolsa família, nome do pai; nome da mãe; nível de escolaridade; cor; telefone fixo; celular; e-mail, integrante de populações nômades, nome social. Obedecendo ficha de cadastro do cidadão do Ministério da Saúde.	X	
3	Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, 1°, 5° e 10° minuto – conforme Escala Apgar, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).	X	

4	Permitir o cadastro domiciliar e territorial para Agentes Comunitários de Saúde de acordo com ficha preconizada pelo Ministério da Saúde.	X	
5	Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção ou lista de atendimentos, sem acesso a informações do prontuário do paciente.	X	
6	Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: nome do paciente, nome da mãe, número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), data de nascimento e código do paciente.	X	
7	Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde (CNS), endereço de residência, área, microárea e agente comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.	X	
8	Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.	X	
9	Permitir a inclusão de paciente na lista de atendimento através de demanda espontânea e demanda agendada.	X	
10	Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.		
11	Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.		
12	Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde/Equipe é responsável pelo paciente.	X	
13	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.	X	
14	Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.	X	

15	Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.	X	
16	Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta, assim como gerar relatório de faltas para cálculo de absenteísmo.	X	
17	Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: profissional, estabelecimento, especialidade/tipo de procedimento e período.	X	
18	Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para um determinado estabelecimento, podendo filtrar por pelo menos: especialidade/tipo de procedimento, período e profissional.	X	
19	Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outros estabelecimentos ou apenas para o estabelecimento onde o atendimento será realizado.	X	
20	Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo masculino ou feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.	X	
21	Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.	X	
22	Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.	X	
23	Permitir diferenciar a quantidade de vagas nas agendas disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos		

	específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.		
24	Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser replicada, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.	X	
25	Durante o agendamento, caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, deve-se exibir um alerta ao recepcionista.	X	
26	Permitir definir quais estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas especialidades/tipos de procedimentos.	X	
27	Permitir criar períodos de indisponibilidade de agendas de um profissional ou estabelecimento, informando o motivo e o período, bem como editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, possibilitando excluir, reservar ou bloquear as respectivas datas e horários com o devido motivo.	X	
28	Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.	X	
29	Disponibilizar ambiente de gestão da lista de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: nome do paciente, idade do paciente, atendimento a ser realizado, horário de chegada no estabelecimento, tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, status do atendimento, classificação de risco do atendimento.	X	
30	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.	X	
31	Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a classificação de risco atribuída pelo acolhimento.	X	

32	Permitir registrar informações da pré-consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), perímetro cefálico, circunferência da cintura, circunferência do quadril, saturação de oxigênio, escala de dor, classificação de risco, frequência cardíaca e respiratória, glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da escala de Glasgow).	X	
33	Permitir registrar os CID´s do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual (conforme SINAN).	X	
34	Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.	X	
35	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado no próprio estabelecimento, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.	X	
36	Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.	X	
37	Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.	X	
38	Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.	X	
39	Permitir a geração de laudo de AIH conforme padrão do Ministério da Saúde.	X	
40	Disponibilizar rotina para emissão de documentos durante o atendimento.	X	
41	Permitir gerar requisição de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	X	
42	Permitir gerar requisição de exame citopatológico do colo do útero (preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	X	
43	Permitir inserir o resultado dos exames preventivo e mamografia.	X	

44	Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.	X	
45	Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.	X	
46	Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.	X	
47	Permitir gerar encaminhamento para especialidades reguladas e não reguladas, podendo restringir para quais especialidades determinado CBO e/ou estabelecimento pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.	X	
48	Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+.	X	
49	Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: peso por idade, peso por comprimento, IMC por idade, peso por estatura, comprimento/estatura por idade e perímetro cefálico por idade. Gerando também relatórios destes dados.	X	
50	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.	X	
51	Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do paciente.	X	
52	Possuir rotina para preenchimento do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20) dentro	X	

	do Prontuário Eletrônico do paciente (Nota Informativa nº 2/2025-COPID/DGCI/SAPS/MS).		
53	Possuir rotina para preenchimento da Triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA) dentro do Prontuário Eletrônico do paciente (Nota Técnica nº 51/2024-CGAN/DEPROS/SAPS/MS).	X	
54	Dispor de rotina no Prontuário Eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.		
55	Possuir rotina no Prontuário Eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.	X	
56	Disponibilizar rotina no Prontuário Eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.		
57	Possuir rotina no Prontuário Eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, confirmação de diagnóstico e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.	X	
58	Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de todos os agravos de notificação compulsória, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.	X	
59	Possuir rotina no Prontuário Eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes de Risco, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.		
60	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).	X	

61	Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.	X	
62	Permitir que o profissional visualize, tanto em tela de histórico do paciente quanto durante a consulta, todo o histórico de atendimento do usuário no município, incluindo informações detalhadas como: data e horário de atendimento, profissional responsável, unidade de atendimento, encaminhamentos para especialidades, agendamentos (com data, hora, local, especialidade/tipo de procedimento e status de comparecimento), condições de saúde do paciente, medicamentos dispensados, exames solicitados e seus respectivos resultados, laudos de BPA-I e APAC, aplicações de vacinas, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos membros da família do paciente, principais problemas de saúde, evolução clínica (incluindo CID, unidade, data e profissional de cada consulta), além de gráficos com a evolução da pressão arterial e IMC.	X	
63	Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.	X	
64	Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.	X	
65	Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.	X	
66	Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.	X	
67	Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.	X	
68	Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.	X	
69	Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.		

70	Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.	x	
71	Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: estado civil, tipo sanguíneo, escolaridade, gravidez planejada, peso anterior, DUM, DPP, fatores de risco, antecedentes, vacinas aplicadas, gestações anteriores, exames realizados, podendo esses dados serem atualizados a qualquer tempo. Não deve permitir DUM diferente de uma mesma gestante.	X	
72	Calcular automaticamente a Data Provável do Parto (DPP) e IG em cada atendimento.	X	
73	Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.	X	
74	Cancelamento automático de consultas previamente agendadas e solicitações de agendamento sempre que for registrada no cadastro de um paciente a informação de óbito.		
75	Possibilitar o cadastro de atendimentos com cuidados compartilhados.	X	
76	Possibilitar registro de fichas de atividade coletivas conforme padrão do Ministério da Saúde.	X	
77	Possibilitar o registro de fichas do Serviço de Atenção Domiciliar conforme padrão do Ministério da Saúde.	X	
78	Permitir ao usuário a troca de Unidade de Saúde sem a necessidade de realizar um novo login.		
79	Identificar para ACS/Equipe de saúde durante o atendimento do paciente se fez parte do indicador (ex. criança, idoso, gestante, etc.)		
80	Permitir criação de agendas para procedimentos: ECG, renovação de receitas, preventivo, etc.		
81	Identificar o idoso acima de 60 anos durante o atendimento da ACS.		
82	Permitir a criação de agenda para renovação de receita para todas as Unidades de Saúde.		
83	Permitir a criação de relatórios mais detalhados possibilitando buscas mais refinadas (ex.: DM-especificar se I ou II., pacientes com TDAH,		

	autismo, etc.)		
84	Permitir transcrição por áudio nas evoluções em prontuários.		
85	Restringir consultas de pacientes e relatórios aos Agentes comunitários a sua área de atuação.		

Integração com Dispositivos Móveis - Agentes comunitários de saúde

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir uma rotina para visualização de relatórios de produção do agente comunitário via aplicativo. O aplicativo deverá disponibilizar ao menos os seguintes relatórios: a) Condição de Moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar. b) Relatório Sociodemográfico, apresentando o total de pessoas por sexo e faixa etária. c) Relatório de Visitas Domiciliares e Cadastros, demonstrando o total de visitas realizadas, por motivo, e o total de famílias cadastradas na Microárea. d) Relatório de Condições de Saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.	X	
2	Possuir uma rotina para edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.	X	
3	Possuir uma rotina de edição e cadastro de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.	X	
4	Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, permitindo também pesquisá-los através de diferentes filtros. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.	X	
5	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.	X	

6	Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.	X	
7	Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.	X	
8	Possuir rotina para registra dos Marcadores de Consumo Alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.	X	
9	Possuir rotina para registro dos agentes de endemias, podendo registrar das vistorias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		
10	Os dispositivos móveis deverão fazer a sincronização das informações via Wi-Fi, com o banco de dados central.	X	
11	Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.	X	
12	O sistema deve bloquear a realização da segunda visita pelo mesmo motivo a fim de evitar visita duplicada.		
13	O sistema deve indicar quando o paciente faz parte de um indicador e informar se está em dia ou em atraso.		

Integração com Dispositivos Móveis - TFD

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Recebimento automático da escala diária de viagens de forma individual para cada motorista.		
2	Visualização dos pacientes vinculados a cada roteiro.		
3	Exibição de: • Nome completo do paciente; • CPF ou CNS;		

	• Telefone de contato; • Especialidade; • Local da consulta; • Endereço completo da consulta; • Data e horário da consulta; • Local de embarque; • Horário previsto de embarque.		
4	Possibilidade de reorganização automática do roteiro conforme a sequência dos embarques.		
5	Compatível com Android e iOS.		
6	Funcionamento online e offline.		
7	Atualização automática das viagens.		
8	Login individual por usuário.		
9	Controle de perfis e permissões.		
10	Sincronização em tempo real com a central de agendamento		
11	Registro de localização GPS durante toda a viagem		
12	Registro de horário de saída e chegada.		
13	Mapa integrado com navegação.		
14	Histórico completo dos trajetos realizados.		
15	Auditoria dos percursos percorridos.		
16	Confirmação de embarque individual.		
17	Registro do horário efetivo do embarque.		
18	Registro de desembarque.		
19	Identificação de pacientes ausentes.		
20	Motivos de ausência padronizados.		
21	Captura obrigatória de fotografia georreferenciada em caso de ausência		
22	Registro automático de: • Data; • Hora; • Coordenadas GPS.		
23	Campo para observações		

24	Armazenamento da evidência no prontuário da viagem.		
25	Envio de mensagens e alertas da central para o Motorista		
26	Início e encerramento da viagem pelo aplicativo.		

Integração e-SUS APS

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do e-SUS CDS: Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.	X	
2	Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do e-SUS (Fichas CDS) com exibição da quantidade de fichas exportadas, por tipo de ficha e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.	X	
3	Possuir rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir o período das informações que serão exportadas.	X	
4	A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.	X	
5	As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação.	X	

6	Possuir Rotina de controle de atendimento com o Prontuário Eletrônico, alimentando as informações necessárias ao sistema e-SUS AB: a) Atendimento de Escuta Inicial e Pré-consulta: motivo da consulta, informações do atendimento (antropometria, sinais vitais e glicemia), procedimentos executados (padrão SIGTAP), classificação de risco e desfecho; b) Atendimento Geral - Prontuário Cidadão: folha de rosto, SOAP (alergias/reações adversas, lista de problemas/condições, acompanhamento de vulnerabilidade, atestados/declarações, solicitação de exames, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, compartilhamento do cuidado), vacinação, histórico (antecedentes, resultado de exames) e cadastro do cidadão; c) Atendimentos/Acompanhamentos Específicos: Saúde Bucal: SOAP (procedimentos, odontograma), Pré-Natal, Puericultura, Pessoa Idosa; Antedimentos realizados por Estagiários; d) Registro Tardio de Atendimento; e) Observação do cidadão; f) Atividade Coletiva.	X	
7	Transmissão de informações para a Rede Nacional de Dados em Saúde nos módulos disponíveis.	X	

Portal Saúde do Paciente

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir um Portal de Saúde do Paciente, podendo ser aplicativo mobile ou via navegador, desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com a Rede de Atenção à Saúde do Município.		
2	O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no portal, podendo consultar ao menos as seguintes informações: nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, nome da mãe, Unidade de referência, Equipe de referência e endereço da Unidade de Saúde de referência.		
3	O portal deverá realizar agendamentos no sistema, com base na especialidade, datas e horários		

	disponíveis para agendamento exclusivo para esta modalidade de agendamento.		
4	O Portal deverá realizar o aviso de agendamentos do usuário (paciente) com antecedência definida pela Secretaria de Saúde.		
5	O portal deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.		
6	O portal deverá permitir consulta a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: data do agendamento, profissional, estabelecimento, especialidade/tipo de procedimento agendado.		
7	O portal deverá permitir consulta a lista de espera de consultas do usuário (paciente).		
8	O portal deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.		
9	O portal deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente assim como receitas médicas de uso contínuo ou ainda não validadas.		
10	O portal deverá permitir a solicitação de receitas médicas.		
11	O portal deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.		
12	O portal deve apresentar carteira de gestante simplificada, contento dados como DUM, DPP, IG, histórico gestacional, vacinas, data de consultas e exames realizados.		

Georreferenciamento

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir rotina para georreferenciar os pacientes atendidos em uma determinada Unidade de Saúde em um determinado período.	X	
2	Possuir uma rotina para georreferenciar os	X	

	pacientes atendidos por um determinado profissional em um determinado período.		
3	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que realizaram um determinado procedimento em um determinado período.	X	
4	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que receberam um determinado medicamento em um determinado período.	x	
5	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que possuem determinada idade, escolaridade e raça/cor.	X	
6	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que receberam determinada vacina em um determinado período.	X	
7	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado CID de agravo em um determinado período.	X	
8	Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.	X	

Vacina

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações: nome da vacina, faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose, intervalo mínimo entre a aplicação de doses, se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação, intervalo máximo entre a aplicação das doses, se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação, se será permitido mais de uma aplicação, indicação de sexo, identificação de doenças evitadas, observações gerais, vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.	X	
2	Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial.	X	

3	Permitir o cadastro dos pacientes.	X	
4	Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.	X	
5	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: observação, data; temperatura atual, temperatura mínima, temperatura máxima, hora, equipamento monitorado, profissional que realizou o monitoramento.	X	
6	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: vacinas aplicadas com suas doses, data da aplicação, lote da vacina, nome do profissional, número do conselho de classe do profissional, fabricante das vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas.	X	
7	Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.	X	
8	Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, motivo da saída, vacina, lote, quantidade, observação relacionada a saída.	X	
9	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: identificação da vacina, fabricante, estabelecimento, quantidade de doses disponíveis em cada frasco, estoque físico, estoque indisponível, total de doses disponíveis.	X	
10	Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.	X	
11	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.	X	
12	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais / não	X	

	opcionais.		
13	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido, vacinas com aprazamento a vencer, estratégia, área/microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.	X	
14	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.	X	
15	Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.	X	
16	Permitir a transmissão de informações para a Rede Nacional de Dados em Saúde.	X	
17	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: vacina solicitada, quantidade solicitada, observação do pedido.	X	
18	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.	X	
19	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.	X	
20	Permitir gerar Caderneta de Vacina Simplificada, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa.	X	
21	Permitir o cadastro de histórico de vacinação/transcrição de caderneta.	X	

Pronto Atendimento

Item	Descrição	Obrigatório	Atende

1	Possuir cadastro de tipos de atendimento.	X	
2	Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: nome do paciente chamado (texto e voz) priorizando nome social cadastrado, sala em que o paciente será atendido (texto e voz), tipo de atendimento que será realizado, últimos 3 chamados realizados.	X	
3	Permitir lançar os tipos de alergia do paciente.	X	
4	Permitir lançar avaliações de risco conforme Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco (PCACR) do Governo do Estado de Santa Catarina: a) Vermelho: Prioridade máxima, onde o atendimento deve ser realizado imediatamente; b) Laranja: Prioridade alta, que indica que o atendimento será realizado em até 15 minutos; c) Amarelo: Prioridade média, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos; d) Verde: Prioridade baixa, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos; e) Azul: Prioridade mínima, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos.	X	
5	Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).	X	
6	Permitir lançar tipos de encaminhamentos, como por exemplo: alta, internação, observação, administração de medicamentos.	X	
7	Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão	X	

	permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.		
8	Deverá possuir tela com os procedimentos realizados na pré-consulta.	X	
9	Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.	X	
10	Possuir Rotina para o médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: visualizar/inserir os dados sinais vitais do paciente, informar a conduta médica, prescrever exames, prescrever medicamentos (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município), informar o CID do atendimento, informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta, possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR Code para validação de autenticidade dos documentos), possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação, informar a alta do paciente, possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente, visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.	X	
11	Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.	X	
12	Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente, com possibilidade de assinatura digital.	X	
13	Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.	X	
14	Possuir rotina para geração de relatórios com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, incluindo ao menos: quantidade e percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, quantidade e percentual de Classificações de Risco realizadas dentro de um período,	X	

	quantidade e percentual de resultados de exames emitidos, tempo de permanência na unidade por classificação de risco (com e sem observação), número de atendimentos por CID, quantidade de prescrições emitidas por medicamento, tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo médio de atendimento por classificação de risco e por profissional, número de evasões por tempo e tipo de atendimento e número de reclassificações.		
15	Possuir rotina para registrar casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas e plano de tratamento. Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.	X	

SAMU

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Permitir o registro dos atendimentos informando no mínimo os seguintes campos: data ocorrência, nome do paciente, destino do paciente, classificação da equipe, local da ocorrência com endereço, gastos de materiais usados na ocorrência.	X	
2	Permitir o cadastro de encaminhamentos.	X	
3	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências.	X	
4	Permitir o cadastro de motivos de ocorrência.	X	
5	Permitir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência.	X	
6	Permite cadastrar o checklist vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem.	X	
7	Permitir que a ficha de atendimento do paciente fique disponível junto ao histórico do Prontuário Eletrônico do paciente.		

Saúde Psicossocial – CAPS

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Permitir a digitação e impressão da Ficha de Acolhimento, sendo possível: a) Definir a classificação de risco; b) Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade; c) Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2; d) Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico.	X	
2	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.	X	
3	Possuir integração com o Prontuário Eletrônico do paciente.	X	
4	Possibilitar o registro, durante o atendimento, de todos os procedimentos realizados.	X	
5	Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.	X	
6	Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso à mesma.	X	
7	Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da Rede de Saúde do Município.	X	

PPI (Programação Pactuada e Integrada)

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços, com ao menos as seguintes informações: teto financeiro, teto financeiro para recurso próprio municipal, controle de cota mensal ou anual, estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados	X	

	para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.		
2	Possuir cadastro para Secretarias de Saúde.	X	
3	Possuir cadastro para unidade externa.	X	
4	Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado tipo de procedimento.	X	
5	Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por período específico ou competência.	X	
6	Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.	X	
7	Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento.	X	
8	Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.	X	
9	Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.	X	
10	Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.	X	
11	Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.	X	
12	Possuir rotina para informar o CID do diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.	X	
13	Possuir rotina para emissão de relatório de total de	X	

	cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento, trazendo assim o custo mensal de cada unidade.		

Complexo de Regulação de Consultas e Exames

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem definida pela regulação.	X	
2	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.	X	
3	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.	X	
4	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.	X	
5	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.	X	
6	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por	X	

	último os prestadores de serviços privados.		
7	No agendamento em lote, garantir que o paciente seja agendado para a Unidade Executante mais próxima de sua unidade de referência, no caso de existirem vagas para mais de uma Unidade Executante.	X	
8	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.	X	
9	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera.	X	
10	Possibilitar que o profissional solicitante possa informar a data desejada em suas solicitações.	X	
11	Possibilidade de limitar os tipos de encaminhamentos por Estabelecimento e CBO.	X	
12	Registrar data e horário e permitir a consulta do usuário (profissional) que realizar alterações em uma solicitação, assim como quando realizar a impressão de agendamento.	X	
13	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: descrição da subclassificação e valor para definição da ordem de prioridade.	X	
14	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.	X	
15	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.	X	
16	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.	X	
17	Destacar para o profissional regulador as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.	X	

18	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.	X	
19	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, assim como o status atual de cada solicitação.	X	
20	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.	X	
21	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada manualmente (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	X	
22	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada em lote (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	X	
23	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.	X	
24	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.	X	
25	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: data da solicitação, código do prontuário, nome do paciente, prioridade, status da solicitação.	X	
26	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o	X	

	tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento e Classificação de Risco.		
27	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.	X	
28	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualizar, por Especialidade/Tipo de Procedimento, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para a quantidade de dias necessárias, podendo a partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.	X	
29	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.	X	
30	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Procedimento, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante.	X	
31	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada. O registro para confirmação de contato deverá ser exibido para a respectiva unidade Responsável pela solicitação, que fará o comunicado ao paciente, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.	X	
32	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento pendentes do paciente, quando o paciente vier a óbito.	X	
33	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.		
34	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de Saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.		
35	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação		

	da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.		
36	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.		
37	Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessidade de transporte do município.		
38	Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do Ministério da Saúde.		
39	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.	X	
40	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.	X	
41	Possibilitar que todas as telas referentes a Central Reguladora permitam a visualização de um número alto de solicitações por página.	X	
42	Possibilitar execução de procedimentos agendamentos por prestadores terceiros para posteriormente ser gerado arquivo de produção para faturamento.	X	
43	Permitir a transmissão de informações para a Rede Nacional de Dados em Saúde.	X	

Controle de Insumos e Farmácia Municipal

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir rotina de cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: descrição do grupo de material.	X	
2	Possuir cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: descrição do subgrupo de material, se será obrigatório o	X	

	controle de lote dos produtos do subgrupo.		
3	Permitir a saída de insumos apenas para pacientes com cadastro ativo.	X	
4	Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.	X	
5	Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.	X	
6	Possuir rotina de cadastro de estabelecimentos que realizam prescrição dos medicamentos.	X	
7	Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: razão social, CPF/CNPJ, tipo de fornecedor/pessoa, endereço, telefone, e-mail, site, número do contrato, data do contrato, valor do contrato, situação do contrato.	X	
8	Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa de insumos.	X	
9	Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: nome do fabricante, CNPJ, identificação de fabricante internacional.	X	
10	Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: código de referência do medicamento, descrição do medicamento, unidade de prescrição, código DCB, fabricante, vinculação a programas de saúde, grupo do medicamento, subgrupo do medicamento, curva ABC, nível de criticidade XYZ, vida útil, coeficiente de vida útil, medicamento padrão, se permite prescrição de uso contínuo, se emite Laudo de Medicamento Especial, interação medicamentosa, posologia máxima diária, via de administração do medicamento, código CATMAT; tipo do medicamento conforme tipos informados pelo Hórus, identificação de necessidade de exportação para o Hórus e se permite fracionamento.	X	
11	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.	X	

12	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.	X	
13	Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.	X	
14	Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da dispensação de medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: produto dispensado, data da dispensação, quantidade prescrita, quantidade dispensada, posologia, data da próxima dispensação, estabelecimento dispensador, operador do sistema que registrou a dispensação, tipo de receita e data da prescrição.	X	
15	Possuir rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: balanço de medicamentos controlados, livro de registro específico, relação de receitas controladas e notificações de receitas do grupo A.	X	
16	Possuir rotina de cadastro de centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: descrição do centro de custo, nome da unidade que o centro de custo está vinculado. Máscara do centro de custo.	X	
17	Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.	X	
18	Possuir rotina de cadastro e envio automático de alertas, com no mínimo os seguintes campos: tipo de alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade a vencer), estabelecimento de referência, usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.	X	

19	Possuir rotina de entrada de medicamentos e materiais com no mínimo os seguintes campos: fornecedor, número da nota, data de recebimento da nota, total da nota, tipo de entrada, descrição do medicamento/material, quantidade, unidade, número do lote, vencimento, preço unitário, fabricante.	X	
20	Possuir rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais.	X	
21	Possuir rotina de entrada de medicamentos e materiais com notas em XML.	X	
22	Possuir rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando nome, conselho de Classe, UF do conselho de classe e número do conselho de classe), paciente retirou o medicamento, responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente), foto do paciente, observação do paciente, data/hora da saída, descrição do medicamento, quantidade do medicamento, número do lote, quantidade do lote, vencimento do lote, data de duração da quantidade retirada, opção de marcar se é receita continua.	X	
23	Possuir rotina de devolução da dispensação de medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.	X	
24	Possuir rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando nome, conselho de classe, UF do conselho de classe e número do conselho de classe), paciente retirou o material, responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente), foto do paciente, observação do paciente, data/hora da saída, descrição do material, quantidade do material, número do lote,	X	

	quantidade do lote, vencimento do lote.		
25	Possuir rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: nome do produto, estoque físico, estoque mínimo, estoque máximo, curva ABC, criticidade XYZ e tempo de reposição.	X	
26	Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.	X	
27	Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados, permitindo a criação de kits específicos para pacientes.	X	
28	Possuir rotina para que o almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.	X	
29	Possuir rotina para que o almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.	X	
30	Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.	X	
31	Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.	X	
32	Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o	X	

	medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.		
33	Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.	X	
34	Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório).	X	
35	Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.	X	
36	Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.	X	
37	Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.	X	
38	Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).	X	
39	Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.		
40	Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados aos pacientes.		
41	Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.		
42	Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente.		

43	Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: estabelecimento solicitante, nome do paciente, telefone do paciente, data do laudo.	X	
44	Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.	X	
45	Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto - no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.	X	
46	Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.	X	
47	Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e microárea do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).	X	
48	Possuir rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.	X	
49	Possuir rotina para gerar inventário do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do estoque.	X	
50	Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento	X	

	onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante E, etc).		
51	Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.	X	
52	Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.	X	
53	Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.	X	
54	Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.	X	
55	Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, lote, código do produto, fabricante, validade, quantidade, identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.	X	
56	Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.	X	
57	Possuir rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: unidade solicitante, produto solicitado, quantidade solicitada, observações gerais.	X	
58	Possuir rotina de cadastro de ordem de compra, com no mínimo os seguintes campos: identificação do fornecedor, Identificação do pregão, observações gerais, produtos da ordem de compra, fabricante, modelo do produto, quantidade Solicitada, preço unitário, número do Item do	X	

	pregão.		

Integração Hórus

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.	X	
2	Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: cadastro de usuário SCPA, senha do usuário SCPA, URL para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR.	X	
3	Exportação de entradas, dispensações, posição de estoque e saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.	X	
4	Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.	X	
5	Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: a. Dispensação: Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto; b. Saídas: Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto; c. Entradas: Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto; d. Posição de Estoque: Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.	X	

Controle de Viagens

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino.	X	
2	Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.		
3	Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos:	X	

	descrição do veículo, placa do veículo, capacidade, código de referências, programa de saúde vinculado, identificação de veículo terceirizado, observações do veículo, fabricante do veículo, ano de fabricação, número do chassi, data da compra, vencimento da documentação, autonomia.		
4	Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.	X	
5	Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: veículo/placa, motorista, horário de saída, visualizar pacientes faltosos ou não faltosos.	X	
6	Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.	X	
7	Permitir cancelar o paciente da viagem montada.	X	
8	Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.	X	
9	Permitir informar os gastos referentes à viagem, horário da saída, horário da chegada, quilometragem inicial do veículo, quilometragem final do veículo.	X	
10	Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente.	X	
11	Permitir lançar pacientes com falta.	X	
12	Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.	X	
13	Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino.	X	

Vigilância em Saúde

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Permitir realizar a configuração das perguntas do roteiro de inspeção com no mínimo os seguintes dados: subtítulo, enquadramento legal, pergunta, Lei/Artigo e classificação.	X	

2	Permitir realizar o cadastro do roteiro de inspeção informando no mínimo os seguintes dados: roteiro, atividade estabelecimento, enquadramento legal, observação inicial, observação final, subtítulo e ordem.	X	
3	Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: dados do estabelecimento, roteiro de inspeção e fiscal.	X	
4	Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do denunciante, dados do denunciado e motivo da denúncia/reclamação.	X	
5	Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: profissional, data e parecer/solução.	X	
6	Deve possuir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações.	X	
7	Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: estabelecimento, responsável, motivo da visita, data/hora, descrição da visita e profissionais.	X	
8	Permitir registrar as atividades da visita, dos quais podem estar vinculadas a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais.	X	
9	Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde.	X	
10	Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: código da denúncia, dados do autuado, data da intimação, enquadramento legal, irregularidades, exigência, prazo, responsável e fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	X	
11	Permitir a emissão do Auto de Intimação.	X	
12	Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.	X	
13	Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: código da denúncia, código de intimação, data da infração, dados do autuado, enquadramento legal, irregularidades, responsável e fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção. Além disso todos os relatórios confeccionados a partir deste auto devem ser vinculados ao processo administrativo referente a este para fins de	X	

	consulta.		
14	Permitir a emissão do Auto de Infração.	X	
15	Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.	X	
16	Permitir realizar o registro da defesa.	X	
17	Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: código da denúncia, código de intimação, dados do autuado, penalidade, ato ou fato, enquadramento legal, especificação detalhada, responsável e fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	X	
18	Emissão do Auto de Penalidade.	X	
19	Deve possuir nos autos QR Code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.	X	
20	Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, motivo da visita e período.	X	
21	Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.	X	
22	Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.	X	
23	Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.	X	
24	Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle.	X	
25	Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão.	X	
26	Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento.	X	
27	Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo.	X	
28	Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária.	X	
29	Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico.	X	
30	Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em	X	

	reais.		
31	Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.	X	
32	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos: a. Alvará Inicial; b. Revalidação dos alvarás; c. Alvarás para eventos; d. Autorização Sanitária; e. Licença de transporte; f. Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social; g. Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica; h. Certidão de Nada Consta; i. Exumação de Restos Mortais; j. Prorrogação de Prazo; k. Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida; l. Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros; m. Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle; n. Análise Básico de Arquitetura (PBA); o. Laudo de Conformidade PBA; p. Análise de Projeto Hidrossanitário; q. Habite-se; r. Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE; s. Declaração de Cartório; t. Credenciamento para Treinamento; u. Vacinação Extra Muro; v. Baixa de Veículos e Estabelecimento.	X	
33	Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos: a. Colocar em análise; b. Lançar ocorrência; c. Informar que o requerimento está parado; d. Deferir ou indeferir; e. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; f. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; g. Anexar os documentos necessários; h. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento; i. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir; j. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.	X	
34	Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características:	X	

	a. Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise; b. Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise; c. Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente; d. Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido (podendo incluir anexos para ambos os status); e. Emissão do parecer técnico; f. Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.		
35	Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A": a. Realizar o cadastro do profissional; b. Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado); c. Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; d. Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; e. No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; f. No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; g. No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; h. Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão.	X	
36	Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2": a. Realizar o cadastro do profissional; b. Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário; c. Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); d. Informar a quantidade de folhas que serão entregues; e. Calcular automaticamente a numeração entregue; f. Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.	X	

37	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle: a. Informar o estabelecimento; b. Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; c. Identificar qual o tipo de livro de controle; d. Emitir termo de abertura do Livro Registro; e. Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.	X	
38	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle: a. Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente; b. Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; c. Informar a data da finalização do livro; d. Emitir termo de fechamento do Livro Registro.	X	
39	Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade.	X	
40	Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.	X	
41	Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: nº do processo, data, tipo do processo, data de Início, autuado e situação.	X	
42	Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.	X	
43	Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.	X	
44	Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.	X	
45	Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e estabelecimento/pessoa requerente.	X	
46	Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.	X	
47	Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.	X	

48	Deve permitir a reimpressão de boletos.	X	
49	Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.	X	
50	Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.	X	
51	Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: número do documento, nosso número, identificação do pagador, valor do boleto.	X	
52	Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.	X	
53	Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.	X	
54	O sistema deve avisar o fiscal quando ele for atribuído em algum requerimento.	X	
55	Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrados.	X	
56	Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.	X	
57	Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.	X	
58	Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.	X	
59	Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.	X	
60	Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e trâmites dos requerimentos.	X	
61	Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data	X	

	futuras.		
62	Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte.	X	
63	Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características: a) Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone; b) Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone.	X	
64	Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo.	X	
65	Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ.	X	
66	Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo.	X	
67	Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.	X	
68	Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.	X	
69	Deve permitir, via ambiente externo que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.	X	
70	Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.	X	
71	Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: a. Cadastrar novos usuários; b. Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar; c. Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade.	X	

72	Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.	X	
73	Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.	X	
74	Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.	X	
75	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção.	X	
76	Permitir a exibição de pareceres incluídos em requerimentos para os usuários externos que protocolaram no sistema solicitação/envio de documentos.	X	
77	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação.	X	
78	O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos: a. Alvará Inicial; b. Revalidação dos alvarás; c. Alvarás para eventos; d. Alvará de Participante de Evento; e. Autorização Sanitária; f. Licença de transporte; g. Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Devendo somente estas abas serem exibidas ao usuário externo); h. Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica; i. Exumação de Restos Mortais; j. Prorrogação de Prazo; k. Receituário Médico "B/C2"; l. Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA; m. Vistoria para Habite-se Sanitário; n. Projeto Básico de Arquitetura; o. Análise de Projeto Hidrossanitário; p. Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE; q. Declaração de Cartório; r. Credenciamento para Treinamento; s. Vacinação Extra Muro; t. Baixa de Veículos e Estabelecimento; u. Solicitação/Envio de Documentação.	X	
79	No ambiente externo deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos: a. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento	X	

	com QR Code; b. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; c. Anexar os documentos necessários; d. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento; e. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir; f. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento; g. Permitir a emissão dos pareceres incluídos nos protocolos do sistema.		
80	Deve permitir que o contribuinte via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login: a. Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação; b. Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração; c. Consultar o andamento da denúncia ou requerimento.	X	
81	Desenvolver versão mobile do sistema de informação módulo Vigilância Sanitária devendo permitir que os fiscais utilizem dispositivos móveis para efetuar o processo de fiscalização, incluindo a lavratura de autos, incluindo a assinatura digital no próprio documento gerado no processo. Além disso, toda a documentação deve ser anexada junto ao processo administrativo que porventura for gerado, e uma cópia deve ser enviada ao contribuinte de forma eletrônica.	X	
82	Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.	X	
83	Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.	X	
84	Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.	X	
85	Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo	X	

	com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.		
86	Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.	X	
87	Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características: a) Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo; b) Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município); c) Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo; Informação da conclusão do monitoramento do agravo.	X	
88	Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.	X	

Saúde do Trabalhador

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações: a. Razão Social; b. Nome Fantasia; c. CNPJ; d. Identificação se o estabelecimento é matriz; e. E-mail; f. Telefone; g. Data de início das atividades; h. Dados de Endereço; i. Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação; j. Ao incluir um CNAE para o l	X	
2	Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.	X	

3	Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.	X	
4	Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados: a) Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho; b) Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID); c) Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho; d) Data do atestado do médico assistente; e) Quantidade de dias de afastamento; f) Parecer médico; g) Observações em geral.	X	
5	Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações: a) Nome do Paciente; b) CPF do paciente; c) Telefone do Paciente; d) Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento; e) Data do atestado do médico assistente; f) Quantidade de dias de afastamento; g) Diagnóstico (Cid 10 e Descrição); h) Tipo de Contratação; i) Parecer médico; j) Observações em geral.	X	

Vigilância Animal

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possibilitar o cadastro de animais de acordo com espécie, raça, cor, chipagem.		
2	Possibilitar o cadastro de proprietário dos animais.		
3	Possibilitar o registro de vacinas aplicadas nos animais.		
4	Possibilitar o registro de castrações realizadas nos animais.		
5	Possibilitar o registro de anotações referentes a atendimentos realizados por médico veterinário aos animais.		

Relatório e Painéis de Gestão

Item	Descrição	Obrigatório	Atende
1	Possibilitar a extração de relatórios em diversos formatos: PDF, XLS, CSV.	X	
2	Disponibilizar dados diversos e conforme demanda da Gestão em painéis com visão consolidada e interativa dos dados	X	
3	Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc.) por área, microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.	X	
4	Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.	X	
5	Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir: lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.	X	
6	Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.	X	
7	Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde.	X	
8	Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.	X	
9	Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.	X	

10	Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios e indicadores de programas do Governo Federal, exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.	X	
11	Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.	X	
12	Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal.	X	
13	Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.	X	
14	Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde, risco estratificado e período.	X	
15	Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.	X	
16	Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).	X	
17	Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: total de atividades em grupo por tipo de Atividade, total de reuniões realizadas, por tipo de reunião, total de temas abordados nas atividades, por tema da atividade, total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por tipo de prática.	X	
18	Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: área, microárea, medicamento, faixa etária e unidade em que o medicamento foi dispensado.	X	
19	Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.	X	
20	Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por estabelecimento prescritor, paciente e medicamento.	X	

21	Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.	X	
22	Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo almoxarifado.	X	
23	Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.	X	
24	Relatório de consumo de produtos.	X	
25	Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.	X	
26	Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.	X	
27	Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.	X	
28	Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.	X	
29	Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por fornecedor, produto, estabelecimento que realizou o recebimento, período e número da Nota Fiscal.	X	
30	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por tipo de estabelecimento, gráfico com total de atendimentos por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	X	
31	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com	X	

	distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.		
32	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.	X	
33	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), gráfico com o total de vacinas aplicadas por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	X	
34	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a realização de exames, com no mínimo as seguintes informações: total de exames realizados, média mensal de exames realizados, total de pacientes que realizaram exames, gráfico da série histórica mensal com o total de exames realizados, gráfico com o total exames realizados (por exame), gráfico com o total de exames realizados (por equipe solicitante), gráfico com o total de exames realizados (por tipo de estabelecimento solicitante), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	X	
35	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID-19, com no mínimo as seguintes informações: total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	X	

A implantação dos itens e módulos classificados como "não obrigatórios" deverão ser entregues no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da emissão do Termo de Início da Implantação.

O atraso injustificado sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor correspondente ao módulo ou funcionalidade pendente de entrega, limitada a 20% do respectivo valor.

Ultrapassados 60 dias de atraso, poderá a Administração considerar caracterizada a inexecução parcial do contrato, aplicando multa compensatória de até 20% do valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.