

TERMO DE REFERÊNCIA¹

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO/SC.

¹ Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Termo de Referência é o documento técnico que fundamenta a contratação pretendida pela Administração Pública, conforme disposto no artigo 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1663/2023. Apresenta as condições essenciais para a seleção da proposta mais vantajosa e para a posterior formalização contratual.

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, implantação e suporte de sistema informatizado para gestão da saúde pública municipal, no modelo SaaS (Software como Serviço), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Capivari de Baixo/SC. O serviço deverá incluir implantação, migração de dados, parametrizações, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção contínua, conforme as especificações definidas neste documento.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e valores obtidos com esta pesquisa de preços feita com base no Decreto Municipal nº 1663/2023, de 14 de dezembro de 2023 e Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNI DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOVAL
01	Implantação, treinamento de servidores, migração de dados e parametrizações.	Uni.	1	R\$ 62.618,00.	R\$ 62.618,00.
02	Locação, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, licença de sistema integrado para a gestão da saúde.	Mês	12	R\$ 21.537,00.	R\$ 258.444,00.
03	Hora técnica adicional para customização do sistema ou treinamento de novos servidores (100 horas/ano).	Hora	100	R\$ 200,00.	R\$ 20.000,00.
TOTAL					R\$ 341.062,00

2.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

2.3. O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.4. O fornecimento de bens/serviços é enquadrado como **CONTINUADO**.

2.5. O prazo de vigência **INICIAL** do(s) contrato(s) a ser(em) firmado(s) é de **12 (DOZE) MESES** contados da data da assinatura do contrato/ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação.

2.5.1. **PODERÁ** haver prorrogação do prazo de vigência do contrato, até o limite máximo previsto na legislação.

2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, uma vez que o Capivari de baixo/SC ainda está em processo de elaboração deste instrumento de planejamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Sustentabilidade:

5.1. Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2. O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação estender-se a um maior número possível de licitantes interessados.

Da vedação de contratação de marca ou produto

5.3. A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão, nem mesmo objeção quanto a fornecedores existentes no mercado que possam ofertar o objeto da presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

5.4. Não se aplica.

Subcontratação

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de execução

6.1. A prestação dos serviços será realizada no âmbito da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC, conforme demanda e planejamento interno da Administração.

6.2. Antes do início da implantação, o licitante vencedor deverá submeter a solução ofertada à realização de **TESTE DE CONFORMIDADE**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação formal.

6.2.1. O teste tem por finalidade verificar o atendimento de, no mínimo, **90% (NOVENTA POR CENTO) DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO ÚNICO**.

6.2.2. A apresentação da solução durante o **teste de conformidade** poderá ocorrer de forma presencial, sendo avaliada por Equipe Técnica, que emitirá parecer técnico conclusivo, recomendando sua **aprovação ou reprovação**.

6.2.3. Somente após a aprovação no teste de conformidade será emitida a **ordem de serviço para o início da implantação**.

6.3. O prazo máximo para a implantação completa da solução, incluindo instalação, configuração, customização, migração de dados, capacitação dos usuários e entrada em ambiente de produção, será de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da assinatura do contrato.

6.3.1. Durante esse período, a contratada deverá realizar reuniões técnicas com os setores da Administração, mapear fluxos e rotinas, parametrizar o sistema conforme as diretrizes da Prefeitura e executar os testes operacionais necessários.

6.4. A contratada será responsável por ministrar treinamento técnico-operacional completo aos usuários indicados pela Administração, abrangendo todos os módulos contratados. O treinamento poderá ser presencial, remoto ou por videoaulas com controle individual de progresso. Deverá ainda ser fornecido material de apoio, e aplicada avaliação de retenção de conhecimento ao final da capacitação.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **Será fiscal do Contrato servidor a ser designado**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.9. **Será Gestor do Contrato servidor a ser designado** por meio de Portaria.

7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

Recebimento

8.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, caso o objeto não tenha sido rejeitado, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do objeto.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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 de inadimplência.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. 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.

8.23. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço

8.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.

8.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.26. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão

temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.28. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não continuidade da execução contratual, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.30. Poderá interrompida a execução contratual com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Antecipação de pagamento e parcelamento

8.31. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.32. Não é admitida a cessão de crédito.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação será realizada por meio da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma eletrônica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto não será parcelado, conforme Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

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

9.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.14. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.18. Comprovação de possuir Capital Social registrado e integralizado **ou** patrimônio líquido na data de apresentação da proposta, de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, conforme prevê o artigo 69, § 4º, da Lei 14.133/2021;

9. 18-1) A comprovação do capital social mínimo deverá ser feita por meio de contrato social ou de sua última alteração (atualização do capital social), devidamente registrado(a) na Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, admitida a comprovação da atualização por meio de “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa.

9. 18-2) A comprovação do patrimônio líquido mínimo deverá ser feita por meio do Balanço Patrimonial da empresa.

9.19. Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente

transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário).

9.20. Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

9.20.1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRPL)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRPL = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

9.20-2) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior

9.20-3) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante.

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

9.20-Obs.: O “Índice de Liquidez Geral”, o “Índice de Solvência Geral” e o “Índice de Liquidez Corrente” deverão ser apresentados em documento apartado, assinado digitalmente pelo representante da empresa e por contador.

Qualificação Técnica.

9.21. Atestado de capacidade técnico-operacional em nome da empresa (acompanhado das notas fiscais que comprovem a prestação dos serviços), demonstrando a realização dos serviços e quantidades mínimas abaixo definidas:

ITEM A SER COMPROVADO	QUANT. LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXECUTADA A SER DEMONSTRADA
--------------------------	-----------------	---

Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública.	12 meses	Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública por 6 meses
--	----------	---

Obs.1: O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) demonstrar o “Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública por 6 meses”.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é o previsto no início deste Termo de Referência.

10.2. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

10.3. Se necessário, o contrato poderá sofrer revisão, cumprindo os requisitos legais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, conforme segue:

- 2037.3.5038

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

12.1. São obrigações do Contratante:

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

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4. 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;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.9. 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.
- 12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.13. 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.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 12.14. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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.
- 12.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.16. 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.
- 12.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.19. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.20. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.23. 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.

12.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.25. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.26. 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

12.28. 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.

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

12.30. Alocar os empregados quando 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;

12.31. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

12.33. 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.

12.34. 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.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não é o caso.

Capivari de Baixo/SC, [data da assinatura eletrônica]

ELLEN LEANDRO MARQUES
Coordenadoria Geral

ANEXO I AO TR

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI A SER CONTRATADA

1. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA

Os requisitos desta solução tecnológica foram criados do zero, por servidores municipais do Município de Capivari de Baixo/SC, com auxílio de Inteligência Artificial – IA.

A solução de software ofertada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

1.1. Plataforma Tecnológica

- O sistema deverá operar integralmente em ambiente **web**, acessível pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.), **sem necessidade de instalação local** ou uso de emuladores de terminal.
- O acesso deve ser possível tanto por **computadores quanto por dispositivos móveis**, garantindo responsividade e usabilidade adaptada a diferentes formatos de tela.
- A solução deverá permitir a **customização visual da interface**, respeitando a identidade visual do Município.

1.2. Controle de Acesso e Segurança

- A aplicação deverá permitir **criação e gerenciamento de perfis de acesso personalizados**, com níveis distintos de permissão por funcionalidade (visualização, edição, exclusão). Deverá permitir a criação de perfis para acesso apenas a módulos específicos.
- Será exigido controle de autenticação com:
 - Configuração de complexidade e tempo de expiração de senha;
 - Limite de tentativas de login antes de bloqueio automático;
 - Opção de **autenticação em dois fatores**, preferencialmente via envio de código pelo WhatsApp, e-mail ou SMS;
 - Implementação de mecanismos de verificação como **Captcha**.

1.3. Gestão de Usuários

- Não haverá limite máximo de usuários.
- O sistema deverá permitir o **cadastro completo de usuários**, com dados pessoais, profissionais e de contato, vinculando-os a estabelecimentos, setores, equipes e cargos (CBO).
- Deve possibilitar múltiplos vínculos de um mesmo usuário com diferentes unidades e cargos, com agendas independentes e configuráveis por vínculo.
- O sistema deve permitir a exclusão de usuário, sem apagar os dados e atividades do referido usuário, para fins de auditoria.

1.4. Cadastro e Gestão de Profissionais de Saúde

- O sistema deverá possibilitar o **cadastro completo de profissionais**, com todos os dados necessários para identificação, registro em conselho de classe e contatos.
- O cadastro deverá permitir a distinção entre profissionais próprios e terceiros (prestadores de serviço externos).
- O sistema deve permitir a exclusão de usuário, sem apagar os dados e atividades do referido usuário, para fins de auditoria.

1.5. Cadastro de Estabelecimentos de Saúde

- O sistema deverá permitir o cadastro de **todos os tipos de estabelecimentos de saúde**, com ou sem número de CNES, incluindo UBS, hospitais, UPA, SAMU, farmácias, clínicas e almoxarifados.
- O cadastro deve conter informações detalhadas de identificação, localização, contatos, atividades econômicas (CNAE), responsável técnico e horário de funcionamento.
- Deve ser possível cadastrar tanto **estabelecimentos públicos quanto privados**.

1.6. Organização Interna por Setores

- A solução deverá permitir a criação de **setores internos** (departamentos) dentro dos estabelecimentos, para gestão segmentada de serviços (ex.: atenção básica e média complexidade em uma mesma unidade).
- Os setores devem possuir configurações específicas de atendimento, cadastro de pacientes e fluxos próprios, conforme necessidade da Administração.

1.7. Cadastro de Equipes de Saúde

- O sistema deverá permitir o **cadastro de equipes**, com informações mínimas como nome, tipo de equipe, telefone, unidade de saúde vinculada e profissionais participantes, conforme regras do CNES.

2. Módulo: Agenda de Atendimento

Finalidade do Módulo

O módulo de **Agenda** tem por objetivo organizar, padronizar e otimizar a marcação, gerenciamento e visualização dos atendimentos realizados nas unidades de saúde do Município, ou por empresas terceirizadas, por profissional, setor, equipe, estabelecimento, procedimentos, garantindo controle de horários, redução de filas, melhoria no fluxo de atendimento e integração com outros módulos do sistema (prontuário, regulação, transporte, etc.).

Funcionalidades Mínimas Exigidas

2.1. Estruturação das Agendas

- Permitir a criação de agendas **individuais** por profissional de saúde, com base no seu vínculo a um ou mais estabelecimentos, setores, equipes e cargos (CBO);
- Permitir a criação de agendas **individuais** por empresa prestadora de serviços e por procedimento;
- Possibilitar a **configuração independente de agendas** por cada vínculo do profissional com a administração pública, inclusive em turnos distintos;

- Permitir a criação de agendas **por local de atendimento** (consultório, sala, setor), por **tipo de atendimento** (consulta, exame, retorno, visita domiciliar, etc.) e por equipe (ex: ESF, NASF).

2.2. Configuração de Horários e Padrões

- Permitir a definição dos dias e horários disponíveis para atendimento, com possibilidade de:
 - Configuração por dia da semana;
 - Intervalos entre atendimentos (em minutos);
 - Duração personalizada por tipo de atendimento;
 - Bloqueios pontuais (ex: feriados, capacitações);
- Disponibilizar **função de duplicação de agendas**, para replicar horários já configurados em outros dias ou semanas;
- Permitir a **visualização em diferentes formatos**: diário, semanal, mensal, por profissional e por empresa prestadora de serviços;

2.3. Marcação e Gerenciamento de Atendimentos

- Interface intuitiva para **agendamento de pacientes** por recepção, *call center* ou profissional;
- Permitir o **agendamento remoto** (integração com sistema externo, se desejado);
- Disponibilizar funcionalidades de:
 - Cancelamento e remarcação de atendimentos;
 - Lista de espera automática (com ordem de chamada em caso de desistência);
 - Notificações por SMS/WhatsApp e/ou e-mail ao paciente;
- Permitir o **registro de comparecimento, ausência ou atraso**, com motivo e observações;

2.4. Integração com Outros Módulos

- Integração total com o módulo de **prontuário eletrônico**, de modo que a consulta agendada seja vinculada automaticamente ao atendimento clínico realizado;

- Integração com o módulo de **regulação**, permitindo o agendamento de encaminhamentos autorizados;
- Integração com o módulo de **transporte de pacientes**, possibilitando vincular a agenda do atendimento à solicitação de deslocamento.

2.5. Acessos e Permissões

- Controle de permissões por perfil: apenas usuários autorizados poderão criar, editar ou visualizar agendas de determinados setores ou profissionais;
- Profissionais e empresas prestadoras de serviços devem poder visualizar **somente suas agendas e agendas de equipes/setores nos quais estão vinculados**.

2.6. Indicadores e Relatórios

- Relatórios e dashboards com dados de:
 - Total de atendimentos agendados, realizados e faltas;
 - Tempo médio de espera por atendimento;
 - Ocupação por profissional, unidade ou equipe;
 - Agendamentos por tipo e faixa horária;
 - Total de procedimentos realizados e agendados;
- Exportação dos dados em formatos CSV e PDF.

2.7. Requisitos Técnicos Complementares

- O módulo deve operar 100% em ambiente web e responsivo para uso em computadores e dispositivos móveis;
- Deve permitir integração via API com sistemas externos de regulação, agendamento e notificações;
- Interface amigável e personalizável, respeitando a identidade visual do município;
- Atendimento à LGPD e demais normas de segurança da informação.

3. Módulo: Atendimento

Finalidade do Módulo

O módulo de **Atendimento** tem como finalidade possibilitar o registro completo, padronizado e integrado dos atendimentos realizados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal, garantindo a rastreabilidade dos atos clínicos, a produção de informações estratégicas para a gestão e o atendimento às exigências legais do Ministério da Saúde.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

3.1. Registro do Atendimento (Prontuário)

- Cada atendimento deverá gerar um **registro eletrônico individualizado**, contendo:
 - Identificação completa do paciente (integrado com o módulo de cadastro);
 - Data e hora do atendimento;
 - Nome completo do profissional responsável, com seu **registro no conselho de classe, número de CPF, CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)** e unidade de atendimento;
 - **CID-10 principal** (obrigatório) e CIDs secundários (quando aplicável);
 - Motivo da consulta;
 - Sinais e sintomas relatados;
 - Avaliação clínica (campo texto livre e campos estruturados);
 - Conduta adotada: prescrição, encaminhamento, solicitação de exames, orientações etc.;
 - Tipo de atendimento: eletivo, urgência, emergência, retorno, entre outros;
 - Assinatura eletrônica do profissional que realizou o atendimento, mediante assinatura eletrônica (ICP quando exigido).

3.2. Classificação de Risco e Gravidade

- O sistema deverá permitir a **classificação do paciente por nível de gravidade**, com base em critérios clínicos e administrativos, utilizando escalas padronizadas como:
 - **Classificação de risco em cores** (ex.: protocolo de Manchester, vermelho, laranja, amarelo, verde e azul);
 - Possibilidade de parametrização conforme protocolos próprios da Secretaria Municipal de Saúde.
- O histórico de classificações deve ser armazenado no prontuário, possibilitando o acompanhamento longitudinal da condição do paciente.

3.3. Integrações e Vínculos

- O módulo deverá estar integrado com:
 - **Módulo de Agenda:** para vincular o atendimento ao agendamento correspondente;
 - **Módulo de Profissionais e Estabelecimentos:** para rastreabilidade da produção;
 - **Módulo de Faturamento:** para geração automática de registros de produção ambulatorial (BPA) ou hospitalar (AIH), conforme o atendimento realizado;
 - **Módulo de Regulação:** permitindo registrar se o atendimento foi encaminhado ou regulado;
 - **Módulo de Prescrição Eletrônica** (quando houver): possibilitando emissão e vinculação automática.

3.4. Histórico Clínico

- O sistema deve manter um **prontuário eletrônico longitudinal do paciente**, consolidando os atendimentos realizados em qualquer ponto da rede municipal de saúde.
- Permitir acesso à linha do tempo clínica do paciente com filtros por unidade, profissional, tipo de atendimento, CID, entre outros.

3.5. Alertas e Restrições

- O sistema deve gerar alertas em tempo real no momento do atendimento, tais como:
 - Alergias previamente cadastradas;
 - Situações de risco (violência, doenças de notificação, condições especiais);
 - Paciente com internação vigente ou sob acompanhamento especializado.

3.6. Notificações e Obrigações Legais

- O módulo deve permitir o registro de **eventos de notificação compulsória**, com integração ao SINAN ou exportação compatível com os padrões exigidos pelo Ministério da Saúde.
- Deve conter campos para inserção de dados epidemiológicos padronizados quando aplicável.

3.7. Requisitos Técnicos Complementares

- Operação 100% web, responsiva, sem exigência de instalação local;
- Interface intuitiva, com campos estruturados e textos livres;
- Proteção de dados conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;
- Permitir **auditoria completa** das alterações feitas no prontuário (quem acessou, editou, quando e o quê);
- Controle de acesso por perfil e vínculo funcional.

4. Módulo: Estoque de Medicamentos e Insumos de Saúde

Finalidade do Módulo

O módulo de **Estoque** tem por finalidade gerenciar o controle de entrada, saída, movimentações e saldos de medicamentos e insumos utilizados nas unidades de saúde do município, abrangendo farmácia básica, almoxarifado central, unidades descentralizadas e medicamentos de origem judicial, promovendo segurança, eficiência, rastreabilidade e suporte à tomada de decisão na gestão da saúde pública.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

4.1. Cadastro de Itens de Estoque

- Permitir o **cadastro completo e padronizado** de medicamentos e insumos, com os seguintes campos mínimos:
 - Nome genérico e nome comercial (quando aplicável);
 - Classificação do item (medicamento, material médico-hospitalar, insumo laboratorial, item de apoio, etc.);
 - Apresentação (comprimido, frasco, ampola, seringa, etc.);
 - Unidade de medida (cx, un, fr, ml, mg, etc.);
 - Código de barras e código interno;
 - Grupo e subgrupo do item;
 - Tipo (uso contínuo, emergencial, judicial, etc.);
 - Controle especial (sim/não);
 - Princípio ativo e DCB (Denominação Comum Brasileira);
 - Fabricante e fornecedor.

4.2. Controle de Lotes e Validade

- Para cada entrada, o sistema deverá registrar:
 - Número do lote;
 - Quantidade recebida;
 - Data de fabricação e data de validade;
 - Unidade de origem;
- Geração de alertas automáticos para itens com validade próxima do vencimento (ex: a menos de 90 dias);
- Permitir **bloqueio automático** de itens vencidos ou com lote interditado pela Anvisa.

4.3. Movimentação de Estoque

- Registro e controle de:
 - Entradas (compras, transferências, devoluções, doações);
 - Saídas (distribuição a unidades, dispensação individualizada, baixas por vencimento, perdas);

- Transferências entre unidades;
- Integração com os módulos de **Prescrição, Atendimento e Farmácia**, para baixa automática por paciente;
- Permitir **auditoria completa** das movimentações por usuário, data e motivo.

4.4. Estoque por Localização

- Controle de múltiplos locais de estoque, incluindo:
 - Almoxarifado central;
 - Farmácias básicas descentralizadas;
 - Estoques vinculados a setores específicos (ex: SAMU, sala de vacina, centro cirúrgico);
- Visualização dos saldos por local, com opção de movimentação interna.

4.5. Gestão de Medicamentos Judiciais

- Cadastro separado e controle específico de **medicamentos de origem judicial**, com campos para:
 - Número do processo judicial;
 - Paciente beneficiado;
 - Período de concessão e quantidade autorizada;
 - Controle de entrega e saldo por paciente;
 - Juntada de atestado atualizado;
 - Bloqueio automático por falta de juntada
- Geração de relatórios e histórico completo de fornecimento por decisão judicial.

4.6. Inventário e Conferência

- Ferramenta de **realização de inventário** periódico por local, com:
 - Geração de listas de conferência;
 - Lançamento de divergências e justificativas;
 - Geração de relatórios de perdas, extravios e ajustes;
- Suporte à leitura de código de barras.

4.7. Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Saldo atual por item, por unidade e por tipo de insumo;
- Itens com validade próxima do vencimento ou vencidos;
- Históricos de movimentações (entrada, saída, transferência) por período;
- Custo total movimentado por item, grupo, fornecedor ou local;
- Indicadores de consumo médio mensal, dias de cobertura e pontos de ressuprimento.

4.8. Requisitos Técnicos Complementares

- Operação 100% web, com interface responsiva e amigável;
- Controle de acesso com perfis distintos (almoxarife, gestor, dispensador, apenas visualizador etc.);
- Permitir integração com o módulo de compras, prescrições, atendimento e regulação;
- Geração de relatórios em PDF, CSV e visualização gráfica;
- Proteção dos dados conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;

5. Módulo: Dispensação de Medicamentos

Finalidade do Módulo

O módulo de **Dispensação de Medicamentos** tem como objetivo permitir o controle informatizado da entrega de medicamentos e insumos aos pacientes atendidos na rede pública municipal de saúde, garantindo rastreabilidade, segurança farmacêutica, controle de estoques e apoio à tomada de decisão da gestão em saúde.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

5.1. Integração com Prescrição e Estoque

- Deve estar **integrado com o módulo de Prescrição Eletrônica**, permitindo a visualização das prescrições emitidas por profissionais da saúde para cada paciente;

- Deve estar **integrado com o módulo de Estoque**, de forma que a dispensação gere baixa automática do item no estoque correspondente, com controle por lote e validade;
- Permitir que apenas medicamentos prescritos e disponíveis sejam dispensados, bloqueando dispensações indevidas ou fora da validade.

5.2. Identificação e Registro do Paciente

- Identificação do paciente por CNS, CPF ou outro identificador único cadastrado no sistema;
- Permitir a **consulta do histórico de dispensações anteriores**, medicamentos em uso e restrições;
- Registro da **assinatura digital ou confirmação biométrica (se disponível)** do paciente no momento da retirada.

5.3. Controle da Dispensação

- Registro detalhado da dispensação, com os seguintes dados:
 - Nome do medicamento/insumo;
 - Apresentação e dosagem;
 - Quantidade dispensada;
 - Data da dispensação;
 - Unidade de saúde e profissional dispensador (nome, registro no conselho e CBO);
 - Lote e validade do item dispensado;
 - Prescrição associada (se aplicável);
 - Frequência de uso e duração do tratamento;
- Permitir **bloqueio de novas dispensações** em período inferior ao necessário, com base na prescrição, evitando duplicidades ou uso indevido.

5.4. Dispensação Programada e Recorrente

- Suporte à **dispensação programada de medicamentos de uso contínuo**, com alertas para próximos agendamentos;

- Geração de relatórios de faltosos (pacientes que não compareceram para retirada programada);
- Controle da dispensação **por paciente judicializado**, com registro da decisão judicial vinculada.

5.5. Alertas e Restrições

- Alertas automáticos de:
 - Medicamento em uso incompatível com outro já prescrito (quando houver integração com prontuário);
 - Limite de tempo entre dispensações excedido ou não atingido;
 - Paciente com alergia registrada ao medicamento;
- Permitir a **classificação de medicamentos controlados**, exigindo assinatura digital ou outro controle especial;

5.6. Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Quantidade de medicamentos dispensados por período, unidade, profissional e paciente;
- Indicadores de cobertura e regularidade da dispensação de medicamentos de uso contínuo;
- Relatório de medicamentos dispensados por ordem judicial;
- Relatório de pacientes que não retiraram medicamentos (inadimplência programada);
- Relatórios de medicamentos dispensados por classe terapêutica, grupo ou CID;
- Exportação de relatórios em PDF, CSV e integração com plataformas de controle estadual ou federal.

5.7. Requisitos Técnicos Complementares

- Interface 100% web e responsiva, otimizada para uso em farmácias e pontos de dispensação;
- Compatibilidade com leitura de código de barras para facilitar o processo de identificação de itens e pacientes;

- Controle de acesso com perfis distintos (farmacêutico, técnico, gestor, apenas visualizador);
- Auditoria completa das dispensações realizadas (quem, quando, o quê, por qual motivo);
- Atendimento à LGPD e às normativas da Anvisa, especialmente quanto à rastreabilidade e controle de medicamentos.

6. Módulo: Transporte de Pacientes

Finalidade do Módulo

O módulo de **Transporte de Pacientes** tem como finalidade controlar, organizar e registrar as solicitações e execuções de transporte de pacientes no âmbito da rede pública municipal de saúde, promovendo o uso eficiente da frota, segurança dos pacientes, otimização de rotas e rastreabilidade de motoristas, veículos e destinos.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

6.1. Solicitação de Transporte

- Permitir o registro de **solicitações de transporte** oriundas de unidades de saúde, setores administrativos ou pela própria Central de Regulação, com os seguintes dados mínimos:
 - Nome completo do paciente, CPF e CNS;
 - Unidade ou setor solicitante;
 - Data e horário desejado para o transporte;
 - Finalidade do transporte (consulta, exame, procedimento, internação, alta, regulação, judicial, retorno etc.);
 - Estabelecimento de origem e destino;
 - Tipo de transporte necessário (ambulância, veículo leve, adaptado, etc.);
 - Acompanhante autorizado (se necessário);
 - Situação clínica (acamado, cadeirante, uso de oxigênio etc.);
- Permitir a **anexação de documentos digitais**, como laudos, guias de regulação, autorizações médicas ou decisões judiciais.

6.2. Gestão de Rotas e Viagens

- Planejamento de **rotas diárias ou periódicas**, com agrupamento de pacientes por localidade, horário ou destino, otimizando a logística;
- Cadastro e visualização de viagens com:
 - Data, horário de saída e retorno;
 - Lista de pacientes transportados;
 - Veículo utilizado;
 - Rota prevista (com georreferenciamento, se disponível);
- Geração de **ordem de transporte** impressa ou digital para cada viagem.

6.3. Controle de Veículos e Motoristas

- Cadastro de veículos com os seguintes dados:
 - Tipo de veículo (ambulância, van, carro pequeno, adaptado etc.);
 - Placa, número de patrimônio, marca, modelo, ano, status (ativo/inativo), capacidade de transporte;
 - Situação da manutenção e documentação.
- Cadastro de motoristas com:
 - Nome completo, CPF, CNH (categoria e validade), contato;
 - Vinculação a veículo ou viagem específica;
- Registro da **alocação do motorista ao transporte agendado**, com histórico de condutores por paciente.

6.4. Execução do Transporte

- Registro de **check-in e check-out** das viagens, com confirmação de:
 - Comparecimento do paciente;
 - Início e fim do percurso;
 - Ocorrências durante o trajeto (atrasos, cancelamentos, problemas mecânicos, intercorrências clínicas);
- Permitir o **cancelamento ou reagendamento** de transportes, com justificativa e registro histórico.

6.5. Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Relatório por período com:
 - Total de transportes realizados por unidade, motorista, tipo de veículo ou finalidade;
 - Pacientes transportados por destino e frequência;
 - Quilometragem percorrida por veículo;
 - Ocorrências registradas nas viagens;
 - Viagens canceladas e motivos;
- Relatórios de eficiência logística (quantidade média de pacientes por rota, tempo médio de viagem, aproveitamento da frota);
- Exportação em PDF, Excel (CSV) e visualização em dashboards gráficos.

6.6. Requisitos Técnicos Complementares

- Sistema 100% *web*, com interface responsiva para uso em computadores e dispositivos móveis;
- Controle de acesso com perfis distintos (solicitante, motorista, gestor de frota, apenas visualizador);
- Interface amigável e simplificada para o registro de viagens em tempo real;
- Integração com os módulos de:
 - **Atendimento** (para vincular o transporte ao atendimento realizado);
 - **Agenda** (para agendar transporte conforme horários de consultas/exames);
 - **Estoque/Dispensação** (caso envolva transporte de insumos ou medicamentos para domicílio);
- Rastreabilidade completa de todas as movimentações e alterações;
- Atendimento à **LGPD**, com proteção de dados sensíveis dos pacientes e motoristas.

7. Módulo: Regulação de Pacientes

Finalidade do Módulo

O módulo de **Regulação de Pacientes** tem por finalidade organizar, controlar e monitorar o fluxo de solicitações de atendimentos especializados (consultas, exames, procedimentos ambulatoriais e hospitalares), internações e demais encaminhamentos assistenciais, garantindo a gestão eficaz da oferta e da demanda de serviços de saúde, conforme as diretrizes do **Sistema Único de Saúde (SUS)** e com aderência às funcionalidades básicas do **SISREG**.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

7.1. Solicitação de Regulação

- Permitir que unidades solicitantes (UBS, hospitais, CAPS, etc.) encaminhem solicitações de:
 - Consultas especializadas;
 - Exames de média e alta complexidade;
 - Procedimentos ambulatoriais;
 - Internações hospitalares (urgência e eletiva);
- Cada solicitação deve conter:
 - Dados do paciente (nome, CNS, CPF, sexo, idade);
 - CID da condição clínica;
 - Grau de prioridade clínica (urgente, preferencial, eletivo);
 - Justificativa médica e hipóteses diagnósticas;
 - Profissional solicitante (nome, CRM, CBO);
 - Unidade de origem;
 - Documento(s) em anexo (exames, laudos, encaminhamentos).

7.2. Classificação e Regulação da Demanda

- Classificação automática ou manual da prioridade da solicitação com base em protocolos clínicos;
- Permitir a atuação do **regulador médico**, com possibilidade de:
 - Deferir, indeferir, solicitar complementação ou reencaminhar;
 - Vincular a solicitação à oferta disponível;
 - Reclassificar a prioridade de acordo com critérios técnicos;
- Geração de parecer médico regulador com assinatura eletrônica.

7.3. Gestão da Oferta

- Cadastro de oferta disponível por prestador de serviço (público, conveniado ou contratado), com:
 - Especialidade;
 - Tipo de procedimento ou exame;
 - Quantitativo disponível por período;
 - Agenda de disponibilidade;
- Controle de vagas e distribuição por unidade, especialidade e modalidade de atendimento;
- Integração com os módulos de **Agenda e Atendimento** para gestão dos agendamentos efetivados.

7.4. Agendamento e Monitoramento

- Registro do agendamento de consulta, exame ou procedimento autorizado;
- Emissão de comprovante para o paciente com data, local e instruções;
- Notificação automática por SMS, WhatsApp ou e-mail (quando autorizado);
- Histórico completo de solicitações, agendamentos e comparecimento;
- Registro de faltas, reagendamentos e cancelamentos com justificativa.

7.5. Fluxo de Internações

- Solicitação de leitos hospitalares com dados completos do paciente e quadro clínico;
- Classificação de risco e necessidade (UTI, isolamento, internação clínica ou cirúrgica);
- Gestão de fila de espera por tipo de leito e hospital;
- Interface para acompanhamento em tempo real da situação das internações.

7.6. Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Relatório de solicitações por tipo, status (pendente, autorizada, indeferida), especialidade e profissional solicitante;
- Tempo médio de espera por procedimento e por tipo de prioridade;
- Taxa de comparecimento e de faltas por unidade/região;
- Indicadores de acesso e efetividade conforme parâmetros do Ministério da Saúde;
- Exportação dos dados em formatos CSV, XLS e PDF;
- Dashboards interativos com filtros por período, unidade, tipo de procedimento, status e outros critérios de gestão.

7.7. Requisitos Técnicos Complementares

- Integração com:
 - **SISREG Nacional**, com capacidade de exportação de dados em formato compatível (XML, CNES, etc.);
 - Sistema de Prontuário Eletrônico, para acesso rápido ao histórico do paciente;
 - Módulos de **Agenda, Atendimento, Transporte e Imunização**, para suporte à linha do cuidado;
- Interface web responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones;
- Perfis de acesso distintos (solicitante, regulador, gestor, prestador);
- Rastreabilidade total de todas as ações executadas no sistema (logs);
- Atendimento à LGPD, com controle de acesso e segurança da informação.

8. Módulo: Gestão de Vacinação

Finalidade do Módulo

O **Módulo de Gestão de Vacinação** tem como objetivo principal informatizar e padronizar o controle vacinal da população atendida pela rede pública municipal de saúde. Deve permitir o gerenciamento completo da imunização, desde o registro de doses aplicadas até o controle de estoques, campanhas vacinais e integração com sistemas nacionais de informação do SUS.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

8.1. Registro de Vacinação

- Cadastro e atualização do **histórico vacinal** individualizado por paciente (vinculado ao CPF e/ou CNS);
- Registro de **doses aplicadas**, com os seguintes dados mínimos:
 - Nome da vacina;
 - Lote, fabricante e data de validade;
 - Data de aplicação;
 - Tipo de dose (1ª, 2ª, reforço, dose única etc.);
 - Via de administração (IM, SC, VO etc.);
 - Profissional responsável pela aplicação (nome, CPF, CNS, CBO);
 - Sala de vacinação / unidade de saúde;
- Impressão de comprovante de vacinação em modelo oficial;
- Geração e atualização automática da **Carteira de Vacinação Digital**.

8.2. Controle de Esquemas Vacinais

- Parametrização de **esquemas vacinais** por faixa etária, grupo prioritário, comorbidades e campanhas;
- Alertas automáticos de vacinas pendentes, atrasadas ou programadas por paciente;
- Visualização gráfica do **calendário vacinal individual**, destacando doses administradas e previstas;
- Registro de recusas e faltas com justificativa.

8.3. Campanhas e Grupos Prioritários

- Planejamento, execução e monitoramento de campanhas de vacinação;
- Cadastro e rastreio de grupos prioritários (gestantes, idosos, profissionais da saúde, imunossuprimidos etc.);
- Controle de metas de cobertura vacinal e taxa de adesão por público-alvo;
- Registro georreferenciado da cobertura vacinal por bairro ou unidade de saúde.

8.4. Integrações e Conformidade Legal

- Integração com o **SIPNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações)** para envio de registros de vacinação;
- Integração com a **Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS)**, conforme o padrão exigido pelo Ministério da Saúde;
- Comunicação com o módulo de **Estoque**, para baixa automática de insumos e vacinas utilizados;
- Atendimento às exigências da **LGPD**, com segurança dos dados sensíveis e controle de acesso.

8.5. Indicadores e Relatórios

- Relatórios gerenciais e epidemiológicos com:
 - Cobertura vacinal por vacina, faixa etária e unidade de saúde;
 - Taxa de abandono de esquemas vacinais;
 - Doses aplicadas por campanha e período;
 - Estoque de vacinas por lote, validade e status;
 - Alertas de vacinas próximas do vencimento;
- Exportação em PDF, Excel/CSV e integração com BI (business intelligence);
- Painéis visuais (dashboards) com indicadores de vacinação em tempo real.

8.6. Requisitos Técnicos Complementares

- Interface web responsiva e intuitiva, acessível por desktop, tablet ou smartphone;
- Permitir uso off-line com sincronização posterior (em áreas de difícil acesso);
- Controle de perfis e permissões por tipo de usuário (vacinador, gestor, auditor, etc.);
- Registro completo de logs e rastreabilidade de alterações;
- Disponibilização de API para integração com sistemas estaduais e municipais de saúde;

- Capacidade de emitir notificações automáticas (SMS, WhatsApp, e-mail) para lembrar pacientes de vacinas pendentes ou agendadas.

9. Módulo: Assinatura Eletrônica com Certificação Digital (ICP-Brasil)

Finalidade do Módulo

O **Módulo de Assinatura Eletrônica** tem por objetivo garantir a **autenticidade, integridade, validade jurídica e não repúdio** de documentos, registros e transações eletrônicas no sistema de gestão da saúde pública municipal, por meio da utilização de **certificados digitais compatíveis com o padrão ICP-Brasil**, conforme definido pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001

Funcionalidades Mínimas Exigidas

9.1. Assinatura Digital com Certificado ICP-Brasil

- Permitir a assinatura digital de documentos por meio de certificado digital tipo A1 ou A3 emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil;
- Compatibilidade com dispositivos de autenticação por token, smartcard ou armazenamento em nuvem;
- Possibilitar múltiplas assinaturas em um mesmo documento (assinaturas em cadeia ou paralelas);
- Verificação da cadeia de certificação, revogação e validade do certificado.

9.2. Documentos Assináveis no Sistema

Deverá permitir a assinatura digital, no mínimo, dos seguintes documentos e registros:

- Prontuários eletrônicos do paciente;
- Prescrições médicas e odontológicas;
- Solicitações e autorizações de exames e procedimentos;
- Termos de consentimento e recusa;
- Documentos administrativos (requisições, ofícios, contratos, laudos etc.);
- Guias de regulação e atendimento;

- Relatórios de auditoria e controle.

9.3. Registro e Validação da Assinatura

- Geração automática de carimbo de tempo (*timestamp*) compatível com a ICP-Brasil;
- Armazenamento do *hash* e cadeia de certificação vinculados ao documento original;
- Visualização do status da assinatura (válida, expirada, revogada, inválida);
- Auditoria e logs com rastreabilidade de cada ato de assinatura.

9.4. Integrações e Compatibilidade

- Integração com módulos de:
 - Atendimento (prontuário eletrônico);
 - Regulação;
 - Imunização e vacinação;
 - Prescrição eletrônica;
 - Administração documental e gestão de processos;
- Compatibilidade com leitores de certificado digital já existentes no mercado (conectividade com e-CNPJ, e-CPF, certificado do médico, etc.);
- Exportação de documentos assinados no formato **PDF assinado digitalmente**, com selo de assinatura;
- Interoperabilidade com sistemas externos, como e-SUS AB, PEC e sistemas estaduais de regulação ou prescrição digital.

9.5. Requisitos Técnicos e de Segurança

- Atendimento à Medida Provisória nº 2.200-2/2001, à Resolução CFM nº 2.299/2021 (telemedicina e prontuário eletrônico), e à Lei nº 13.979/2020 (emergência de saúde pública);
- Criptografia de ponta a ponta durante o processo de assinatura;
- Certificação digital validada automaticamente por meio do protocolo OCSP (*Online Certificate Status Protocol*) e/ou CRL (*Certificate Revocation List*);

- Controle de permissões e perfis para assinatura;
- Registro de logs e rastreabilidade conforme exigências da LGPD.

9.6. Relatórios e Gestão

- Relatórios de documentos assinados por período, por usuário, por tipo de documento;
- Painel de pendências para acompanhamento de documentos ainda não assinados;
- Relatório de falhas de validação e tentativas de assinatura com certificado inválido.

10. Módulo de Faturamento

Objetivo do Módulo

Permitir que empresas terceirizadas e contratadas pelo Município para prestação de serviços de saúde (como consultas, exames, procedimentos e internações) possam **registrar, acompanhar, corrigir e submeter faturas eletrônicas** com base nos atendimentos realizados, conforme parâmetros contratuais e regras do SUS, viabilizando o controle, conferência e pagamento por parte da gestão municipal.

Principais Funcionalidades

10.1. Cadastro de Empresas Prestadoras

- Vinculação ao CNPJ, CNES, alvarás e contratos vigentes.
- Definição de serviços contratados e limites pactuados.
- Associação de profissionais, unidades executantes e locais de atendimento.

10.2. Lançamento de Produção

- Inserção de atendimentos realizados com base em:
 - CPF/CNS do paciente;
 - Procedimento (SIGTAP);

- Profissional responsável (CPF/CBO);
- Local e data do atendimento;
- Permitir o envio em lote ou individual;
- Importação via planilha padrão (CSV, XLSX) ou integração via API.

10.3. Geração Automática de BPA e AIH

- A partir do registro de atendimentos ambulatoriais e hospitalares, o sistema deve **gerar automaticamente os arquivos de produção oficial do SUS**, conforme a natureza do procedimento:
 - **BPA Individualizado ou Consolidado (Produção Ambulatorial)**
 - **AIH (Autorização de Internação Hospitalar)**
- Parametrização conforme exigências do Ministério da Saúde e *layout* do **SISAB/SIASUS**;
- Associação automática aos dados do paciente, do profissional (CPF, CNS, CBO), estabelecimento (CNES), procedimento (SIGTAP) e data do atendimento;
- Validação de obrigatoriedade de campos exigidos;
- Organização dos registros por competência e unidade executante.

10.3.1. Envio e Controle de Produção Oficial

- Permitir o **download dos arquivos BPA e AIH gerados em formato compatível com o DATASUS** para envio direto via aplicativo próprio (SUS AB/SIASUS);
- Armazenamento e rastreabilidade dos arquivos enviados;
- Geração de comprovantes de envio e *log* de alterações;
- Registro de possíveis rejeições, pendências ou glosas com motivo e campo para recurso.

10.3.2. Relatórios e Dashboards

- **Painéis analíticos de BPA e AIH por competência**, unidade, prestador e tipo de procedimento;
- Permitir auditoria cruzada entre o faturamento e a produção efetivamente registrada.

10.4. Geração de Faturas

- Geração automática de fatura mensal com base na produção registrada;
- Separação por prestador, contrato, unidade ou tipo de serviço;
- Verificação automática de inconsistências, duplicidades ou atendimentos fora do escopo contratual;
- Identificação de glosas e pendências.

10.5. Envio de Fatura para Conferência

- Envio eletrônico da fatura para o Município;
- Possibilidade de anexar documentos comprobatórios (receituários, laudos, termos de consentimento, etc.);
- Acompanhamento do *status* da análise e liberação.

10.6. Controle de Glosas e Pendências

- Histórico de glosas aplicadas com justificativa;
- Funcionalidade de **recurso de glosa** com envio de novos documentos ou explicações;
- Relatórios de faturas aprovadas, parcialmente glosadas ou rejeitadas.

10.7. Relatórios e Dashboards

- Total faturado por competência, prestador, procedimento e por contrato;
- Relatório de serviços prestados;
- Acompanhamento de valores em análise, glosados e pagos;
- Exportação de relatórios para PDF, Excel e outros formatos.

10.8. Outras Características

- Compatível com regras da Tabela SUS (SIGTAP, CNES, BPA-C, AIH);
- Possibilidade de parametrização para contratos municipais (valores fixos, metas, pacotes);
- Integração com módulo financeiro da prefeitura (**opcional**) para automação da liquidação e pagamento.

11. APIs e Integrações Necessárias

11.1. Integração com o e-SUS AB / PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão)

- **Objetivo:** Sincronizar dados de atendimentos, prontuários, cadastros e registros clínicos com o e-SUS Atenção Básica.
- **Tipo:** Bidirecional.
- **Tecnologias:** API RESTful / XML.
- **Padrão:** OpenEHR, HL7 FHIR.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Exportação automática de atendimentos registrados;
 - Importação de históricos existentes;
 - Vinculação de dados ao CNS do paciente.

10.2. Integração com o SISREG (Sistema de Regulação)

- **Objetivo:** Regular atendimentos, exames, procedimentos e consultas especializadas.
- **Tipo:** Bidirecional.
- **Tecnologias:** *Web services* SOAP/XML ou REST, conforme disponibilizado pelo estado.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Solicitação e agendamento de serviços;
 - Acompanhamento do status da regulação;
 - Troca de mensagens e justificativas entre solicitante e regulador.

11.3. Integração com o SIPNI (Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações)

- **Objetivo:** Enviar dados de imunização.
- **Tipo:** Envio automático e periódico.
- **Tecnologias:** API RESTful / Webservices com exportação de arquivos padrão SIPNI.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Registro de vacinas aplicadas;
 - Atualização da base nacional do PNI;

- Retorno de informações e validação.

11.4. Integração com CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)

- **Objetivo:** Consulta e vinculação de unidades e profissionais da saúde.
- **Tipo:** Consulta.
- **Tecnologias:** API RESTful ou Webservices do DATASUS.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Validação de dados de unidades;
 - Cadastro de profissionais por CNS, CBO e CNES;
 - Cruzamento de dados administrativos com atendimentos.

11.5. Integração com Cadsus / CADWEB

- **Objetivo:** Sincronização dos dados cadastrais dos usuários do SUS.
- **Tipo:** Consulta e atualização.
- **Tecnologias:** *Web services* CADWEB (XML) e API CADSUS.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Importação e atualização dos dados pessoais;
 - Validação de CNS, endereço, composição familiar;
 - Preenchimento automático no cadastro do sistema.

11.6. Integração com Sistemas de Farmácia (HÓRUS / e-SUS Medicamentos)

- **Objetivo:** Registro e acompanhamento da dispensação e estoque de medicamentos.
- **Tipo:** Envio e sincronização.
- **Tecnologias:** Webservices XML ou API REST.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Baixa automática de medicamentos dispensados;
 - Controle de estoque e validade;
 - Exportação de relatórios para a base nacional.

11.7. Integração com API de notificações (e-mail, SMS, WhatsApp)

- **Objetivo:** Comunicação com usuários sobre consultas, vacinas, exames e informações importantes.
- **Tipo:** Envio.
- **Tecnologias:** API REST (Twilio, Zenvia, TotalVoice, etc.).
- **Funcionalidades integradas:**
 - Envio de lembretes automáticos de atendimentos e vacinas;
 - Confirmação de agendamento;
 - Comunicação em massa durante campanhas.

11. Migração de dados

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.

11.1. Abrangência da Migração

A migração de dados deverá contemplar, no mínimo, as seguintes bases e estruturas:

- Cadastro de usuários/pacientes (com dados pessoais, cartão SUS, endereço, etc.);
- Histórico de atendimentos (consultas, procedimentos, diagnósticos – CID, prescrições);
- Prontuários eletrônicos existentes;
- Registros de imunizações aplicadas;
- Dados de estoque e movimentações (medicamentos e insumos);
- Registros de dispensação de medicamentos;
- Agendamentos ativos e históricos;
- Dados de regulação e encaminhamentos realizados;
- Dados de transporte de pacientes;
- Registros de produção ambulatorial (BPA) e hospitalar (AIH);
- Contratos com prestadores e dados de faturamento (quando houver);

- Dados administrativos e de usuários do sistema atual (acessos, permissões etc.).

11.2. Responsabilidade da Contratada

- A **contratada deverá realizar levantamento técnico dos dados disponíveis no sistema atual**, juntamente com a equipe técnica do Município;
- O processo de extração, transformação e carga (ETL) dos dados deverá ser de responsabilidade da contratada;
- A contratada deverá garantir que todos os dados migrados sejam **compatíveis com os modelos de dados do novo sistema**, promovendo ajustes e mapeamentos necessários;
- Deverá ser preservada a integridade, unicidade, consistência e cronologia dos registros.

11.3. Validação da Migração

- O processo de migração será **validado por equipe técnica da Administração Municipal**, que poderá envolver as áreas de saúde, TI e controle interno;
- Serão realizadas **verificações amostrais e funcionais** para assegurar que os dados migrados estejam corretos, completos e utilizáveis no novo sistema;
- A contratada deverá apresentar **relatório técnico de migração** contendo:
 - Volume de dados migrados;
 - Campos e tabelas migradas;
 - Itens incompatíveis e como foram tratados;
 - Erros ou exceções e respectivas soluções adotadas.

11.4. Ambiente de Homologação

- A contratada deverá disponibilizar **ambiente de homologação/teste** com os dados migrados para análise prévia dos usuários da gestão pública antes da validação definitiva;
- Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional.

11.5. Segurança e Sigilo

- Todos os dados deverão ser tratados com **estrita confidencialidade e segurança**, em conformidade com a **LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;
- O transporte e armazenamento dos dados durante a migração devem utilizar **criptografia e protocolos seguros** (TLS, VPN, etc.);
- Não será permitido qualquer uso, cópia ou retenção indevida dos dados migrados por parte da contratada.

11.6. Prazos

- O cronograma de migração deverá ser acordado com a Administração Municipal e ocorrer **antes do início efetivo da operação do novo sistema**, salvo em módulos independentes ou integração gradativa;
- O processo seja concluído em até **45 dias após a assinatura do contrato**, salvo complexidade justificada e aprovada pela fiscalização.

11.7. Documentação Técnica

- Toda a estrutura de dados original e migrada deverá ser **documentada pela contratada**, incluindo:
 - Modelos de dados;
 - Mapas de equivalência entre os sistemas;
 - Tabelas de correspondência de campos;
 - *Scripts* e ferramentas utilizados no processo.

11. Regras para Entrega da Base de Dados ao Final do Contrato e Facilitação da Migração para Novo Sistema

11.1. Titularidade e Propriedade dos Dados

- Toda a base de dados gerada, alimentada ou gerida durante a vigência do contrato pertence exclusivamente ao **Município**, sendo considerada **patrimônio público**.
- A empresa contratada não detém qualquer titularidade, posse ou direito de retenção sobre os dados.

11.2. Entrega da Base de Dados

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.

11.3. Continuidade Operacional e Suporte à Migração

A contratada deverá, obrigatoriamente, sem ônus, prestar **suporte técnico à migração para um novo sistema**, por até **60 dias após o encerramento do contrato**, abrangendo:

- Disponibilização de **ambiente técnico de extração** dos dados (caso necessário);
- Apoio às equipes da Administração municipal ou da nova empresa contratada;
- Esclarecimento de dúvidas técnicas sobre a estrutura e formato da base;
- Entrega de **scripts ou rotinas de exportação** utilizados (se aplicável);
- Garantia de que os dados exportados **possam ser importados com sucesso** em outro sistema, mesmo que de fornecedor distinto.

11.4. Responsabilidade pela Integridade e Legibilidade dos Dados

- A empresa contratada é **responsável por garantir a integridade, legibilidade, completude e autenticidade dos dados entregues**;
- Em caso de inconsistências, dados ausentes ou ilegíveis, a contratada será **intimada a rerepresentar a base de dados corrigida**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- A entrega incompleta ou ineficaz dos dados poderá ensejar **aplicação de penalidades contratuais e retenção de pagamentos**, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civis.

11.5. Garantia de Backup

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

11.6. Disposições de Segurança e LGPD

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

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

11.7. Obrigação Específica

- 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.

12. DO TESTE DE CONFORMIDADE.

- Declarada vencedora, o MUNICIPIO DE CAPIVARI DE BAIXO poderá convocar a empresa detentora do menor lance a realizar um teste de conformidade (prova de conceito) para fins de comprovar o atendimento das condições exigidas no Termo de Referência.
- A vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar apresentação do sistema a fim de que seja identificado o atendimento de, ao menos, **90% (NOVENTA POR CENTO) DAS FUNCIONALIDADES** presentes no software.
- A avaliação deverá seguir critérios objetivos de demonstração das funcionalidades, sendo considerados os seguintes parâmetros: existente e não existente.
- A apresentação do software poderá ser realizada de forma remota.
- Ao final do Teste de Conformidade deverá ser gerado um relatório, contendo as observações realizadas pela Comissão Avaliadora a ser designada.
- Deverá ser registrado no relatório o percentual atingido pela vencedora, bem como a indicação de aprovação ou reprovação do software.
- Em caso de aprovação, os requisitos não demonstrados durante o teste de conformidade deverão estar em pleno funcionamento em até 60 (sessenta) dias após a divulgação do resultado de aprovação, sob pena

de desclassificação.

13. SUPORTE TÉCNICO

- A contratada deverá disponibilizar serviços de suporte e manutenção mensal, sem ônus.
- A contratada deverá disponibilizar treinamento aos servidores que utilizarão o software.
- Deverão ser disponibilizados múltiplos canais de atendimento (e-mail, telefone, chat e serviço mensageiro no próprio software).
- O suporte deverá ser prestado dentro do período de expediente do MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, compreendido de segunda a sexta, das 8h às 17h.
- A manutenção e suporte deverão atender respeitando: 1) Máximo de 30 minutos de espera para o primeiro atendimento; 2) Máximo de 08 horas de espera para retorno sobre chamados; 3) Máximo de 24 horas de espera para solução definitiva do problema.

14. DO TREINAMENTO

- O treinamento deverá abordar a apresentação geral da plataforma e os aspectos operacionais do software disponibilizado.
- Deverá ser encaminhado material de acompanhamento, podendo o treinamento ser realizado de forma presencial, remota ou em formato de videoaula.
- Na hipótese de treinamento por videoaula, a ferramenta deverá possuir controle individualizado de progresso do treinamento dos usuários.
- O treinamento será realizado em ambiente de homologação ao final do período de implantação.
- Ao final do treinamento deverá ser aplicada avaliação para verificar a retenção de conhecimento do usuário.

ANEXO II AO TR
PROVA DE CONCEITO

Deverá ser preenchido com “X” os itens contemplados pelo sistema.

1.1. Plataforma Tecnológica

() O sistema deverá operar integralmente em ambiente **web**, acessível pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.), **sem necessidade de instalação local** ou uso de emuladores de terminal.

() O acesso deve ser possível tanto por **computadores quanto por dispositivos móveis**, garantindo responsividade e usabilidade adaptada a diferentes formatos de tela.

() A solução deverá permitir a **customização visual da interface**, respeitando a identidade visual do Município.

1.2. Controle de Acesso e Segurança

() A aplicação deverá permitir **criação e gerenciamento de perfis de acesso personalizados**, com níveis distintos de permissão por funcionalidade (visualização, edição, exclusão). Deverá permitir a criação de perfis para acesso apenas a módulos específicos.

- Será exigido controle de autenticação com:

() Configuração de complexidade e tempo de expiração de senha;

() Limite de tentativas de login antes de bloqueio automático;

() Opção de **autenticação em dois fatores**, preferencialmente via envio de código pelo WhatsApp, e-mail ou SMS;

() Implementação de mecanismos de verificação como **Captcha**.

1.3. Gestão de Usuários

() Não haverá limite máximo de usuários.

() O sistema deverá permitir o **cadastro completo de usuários**, com dados pessoais, profissionais e de contato, vinculando-os a estabelecimentos, setores, equipes e cargos (CBO).

() Deve possibilitar múltiplos vínculos de um mesmo usuário com diferentes unidades e cargos, com agendas independentes e configuráveis por vínculo.

() O sistema deve permitir a exclusão de usuário, sem apagar os dados e atividades do referido usuário, para fins de auditoria.

1.4. Cadastro e Gestão de Profissionais de Saúde

() O sistema deverá possibilitar o **cadastro completo de profissionais**, com todos os dados necessários para identificação, registro em conselho de classe e contatos.

() O cadastro deverá permitir a distinção entre profissionais próprios e terceiros (prestadores de serviço externos).

() O sistema deve permitir a exclusão de usuário, sem apagar os dados e atividades do referido usuário, para fins de auditoria.

1.5. Cadastro de Estabelecimentos de Saúde

() O sistema deverá permitir o cadastro de **todos os tipos de estabelecimentos de saúde**, com ou sem número de CNES, incluindo UBS, hospitais, UPA, SAMU, farmácias, clínicas e almoxarifados.

() O cadastro deve conter informações detalhadas de identificação, localização, contatos, atividades econômicas (CNAE), responsável técnico e horário de funcionamento.

() Deve ser possível cadastrar tanto **estabelecimentos públicos quanto privados**.

1.6. Organização Interna por Setores

() A solução deverá permitir a criação de **setores internos** (departamentos) dentro dos estabelecimentos, para gestão segmentada de serviços (ex.: atenção básica e média complexidade em uma mesma unidade).

() Os setores devem possuir configurações específicas de atendimento, cadastro de pacientes e fluxos próprios, conforme necessidade da Administração.

1.7. Cadastro de Equipes de Saúde

() O sistema deverá permitir o **cadastro de equipes**, com informações mínimas como nome, tipo de equipe, telefone, unidade de saúde vinculada e profissionais participantes, conforme regras do CNES.

2. Módulo: Agenda de Atendimento

Funcionalidades Mínimas Exigidas

2.1. Estruturação das Agendas

() Permitir a criação de agendas **individuais** por profissional de saúde, com base no seu vínculo a um ou mais estabelecimentos, setores, equipes e cargos (CBO);

() Permitir a criação de agendas **individuais** por empresa prestadora de serviços e por procedimento;

() Possibilitar a **configuração independente de agendas** por cada vínculo do profissional com a administração pública, inclusive em turnos distintos;

() Permitir a criação de agendas **por local de atendimento** (consultório, sala, setor), por **tipo de atendimento** (consulta, exame, retorno, visita domiciliar, etc.) e por equipe (ex: ESF, NASF).

2.2. Configuração de Horários e Padrões

() Permitir a definição dos dias e horários disponíveis para atendimento, com possibilidade de:

- Configuração por dia da semana;
- Intervalos entre atendimentos (em minutos);
- Duração personalizada por tipo de atendimento;
- Bloqueios pontuais (ex: feriados, capacitações);

() Disponibilizar **função de duplicação de agendas**, para replicar horários já configurados em outros dias ou semanas;

() Permitir a **visualização em diferentes formatos**: diário, semanal, mensal, por profissional e por empresa prestadora de serviços;

2.3. Marcação e Gerenciamento de Atendimentos

() Interface intuitiva para **agendamento de pacientes** por recepção, *call center* ou profissional;

() Permitir o **agendamento remoto** (integração com sistema externo, se desejado);

() Disponibilizar funcionalidades de:

- Cancelamento e remarcação de atendimentos;
- Lista de espera automática (com ordem de chamada em caso de desistência);
- Notificações por SMS/WhatsApp e/ou e-mail ao paciente;

() Permitir o **registro de comparecimento, ausência ou atraso**, com motivo e observações;

2.4. Integração com Outros Módulos

() Integração total com o módulo de **prontuário eletrônico**, de modo que a consulta agendada seja vinculada automaticamente ao atendimento clínico realizado;

() Integração com o módulo de **regulação**, permitindo o agendamento de encaminhamentos autorizados;

() Integração com o módulo de **transporte de pacientes**, possibilitando vincular a agenda do atendimento à solicitação de deslocamento.

2.5. Acessos e Permissões

() Controle de permissões por perfil: apenas usuários autorizados poderão criar, editar ou visualizar agendas de determinados setores ou profissionais;

() Profissionais e empresas prestadoras de serviços devem poder visualizar **somente suas agendas e agendas de equipes/setores nos quais estão vinculados.**

2.6. Indicadores e Relatórios

() Relatórios e dashboards com dados de:

- Total de atendimentos agendados, realizados e faltas;
- Tempo médio de espera por atendimento;
- Ocupação por profissional, unidade ou equipe;
- Agendamentos por tipo e faixa horária;
- Total de procedimentos realizados e agendados;

() Exportação dos dados em formatos CSV e PDF.

2.7. Requisitos Técnicos Complementares

() O módulo deve operar 100% em ambiente web e responsivo para uso em computadores e dispositivos móveis;

() Deve permitir integração via API com sistemas externos de regulação, agendamento e notificações;

() Interface amigável e personalizável, respeitando a identidade visual do município;

() Atendimento à LGPD e demais normas de segurança da informação.

3. Módulo: Atendimento

Finalidade do Módulo

Funcionalidades Mínimas Exigidas

3.1. Registro do Atendimento (Prontuário)

() Cada atendimento deverá gerar um **registro eletrônico individualizado**, contendo:

- Identificação completa do paciente (integrado com o módulo de cadastro);
- Data e hora do atendimento;
- Nome completo do profissional responsável, com seu **registro no conselho de classe, número de CPF, CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)** e unidade de atendimento;
- **CID-10 principal** (obrigatório) e CIDs secundários (quando aplicável);
- Motivo da consulta;
- Sinais e sintomas relatados;
- Avaliação clínica (campo texto livre e campos estruturados);
- Conduta adotada: prescrição, encaminhamento, solicitação de exames, orientações etc.;
- Tipo de atendimento: eletivo, urgência, emergência, retorno, entre outros;
- Assinatura eletrônica do profissional que realizou o atendimento, mediante assinatura eletrônica (ICP quando exigido).

3.2. Classificação de Risco e Gravidade

() O sistema deverá permitir a **classificação do paciente por nível de gravidade**, com base em critérios clínicos e administrativos, utilizando escalas padronizadas como:

- **Classificação de risco em cores** (ex.: protocolo de Manchester, vermelho, laranja, amarelo, verde e azul);
- Possibilidade de parametrização conforme protocolos próprios da Secretaria Municipal de Saúde.

() O histórico de classificações deve ser armazenado no prontuário, possibilitando o acompanhamento longitudinal da condição do paciente.

3.3. Integrações e Vínculos

() O módulo deverá estar integrado com:

- **Módulo de Agenda:** para vincular o atendimento ao agendamento correspondente;
- **Módulo de Profissionais e Estabelecimentos:** para rastreabilidade da produção;
- **Módulo de Faturamento:** para geração automática de registros de produção ambulatorial (BPA) ou hospitalar (AIH), conforme o atendimento realizado;
- **Módulo de Regulação:** permitindo registrar se o atendimento foi encaminhado ou regulado;
- **Módulo de Prescrição Eletrônica** (quando houver): possibilitando emissão e vinculação automática.

3.4. Histórico Clínico

() O sistema deve manter um **prontuário eletrônico longitudinal do paciente**, consolidando os atendimentos realizados em qualquer ponto da rede municipal de saúde.

() Permitir acesso à linha do tempo clínica do paciente com filtros por unidade, profissional, tipo de atendimento, CID, entre outros.

3.5. Alertas e Restrições

() O sistema deve gerar alertas em tempo real no momento do atendimento, tais como:

- Alergias previamente cadastradas;
- Situações de risco (violência, doenças de notificação, condições especiais);
- Paciente com internação vigente ou sob acompanhamento especializado.

3.6. Notificações e Obrigações Legais

() O módulo deve permitir o registro de **eventos de notificação compulsória**, com integração ao SINAN ou exportação compatível com os padrões exigidos pelo Ministério da Saúde.

() Deve conter campos para inserção de dados epidemiológicos padronizados quando aplicável.

3.7. Requisitos Técnicos Complementares

() Operação 100% web, responsiva, sem exigência de instalação local;

() Interface intuitiva, com campos estruturados e textos livres;

() Proteção de dados conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;

() Permitir **auditoria completa** das alterações feitas no prontuário (quem acessou, editou, quando e o quê);

() Controle de acesso por perfil e vínculo funcional.

4. Módulo: Estoque de Medicamentos e Insumos de Saúde

Finalidade do Módulo

Funcionalidades Mínimas Exigidas

4.1. Cadastro de Itens de Estoque

() Permitir o **cadastro completo e padronizado** de medicamentos e insumos, com os seguintes campos mínimos:

- Nome genérico e nome comercial (quando aplicável);
- Classificação do item (medicamento, material médico-hospitalar, insumo laboratorial, item de apoio, etc.);
- Apresentação (comprimido, frasco, ampola, seringa, etc.);
- Unidade de medida (cx, un, fr, ml, mg, etc.);
- Código de barras e código interno;
- Grupo e subgrupo do item;

- Tipo (uso contínuo, emergencial, judicial, etc.);
- Controle especial (sim/não);
- Princípio ativo e DCB (Denominação Comum Brasileira);
- Fabricante e fornecedor.

4.2. Controle de Lotes e Validade

() Para cada entrada, o sistema deverá registrar:

- Número do lote;
- Quantidade recebida;
- Data de fabricação e data de validade;
- Unidade de origem;

() Geração de alertas automáticos para itens com validade próxima do vencimento (ex: a menos de 90 dias);

() Permitir **bloqueio automático** de itens vencidos ou com lote interditado pela Anvisa.

4.3. Movimentação de Estoque

() Registro e controle de:

- Entradas (compras, transferências, devoluções, doações);
- Saídas (distribuição a unidades, dispensação individualizada, baixas por vencimento, perdas);
- Transferências entre unidades;

() Integração com os módulos de **Prescrição, Atendimento e Farmácia**, para baixa automática por paciente;

() Permitir **auditoria completa** das movimentações por usuário, data e motivo.

4.4. Estoque por Localização

() Controle de múltiplos locais de estoque, incluindo:

- Almoxarifado central;
- Farmácias básicas descentralizadas;
- Estoques vinculados a setores específicos (ex: SAMU, sala de vacina, centro cirúrgico);

() Visualização dos saldos por local, com opção de movimentação interna.

4.5. Gestão de Medicamentos Judiciais

() Cadastro separado e controle específico de **medicamentos de origem judicial**, com campos para:

- Número do processo judicial;
- Paciente beneficiado;
- Período de concessão e quantidade autorizada;
- Controle de entrega e saldo por paciente;
- Juntada de atestado atualizado;
- Bloqueio automático por falta de juntada

() Geração de relatórios e histórico completo de fornecimento por decisão judicial.

4.6. Inventário e Conferência

() Ferramenta de **realização de inventário** periódico por local, com:

- Geração de listas de conferência;
- Lançamento de divergências e justificativas;
- Geração de relatórios de perdas, extravios e ajustes;

() Suporte à leitura de código de barras.

4.7. Relatórios e Indicadores Gerenciais

() Saldo atual por item, por unidade e por tipo de insumo;

() Itens com validade próxima do vencimento ou vencidos;

- () Históricos de movimentações (entrada, saída, transferência) por período;
- () Custo total movimentado por item, grupo, fornecedor ou local;
- () Indicadores de consumo médio mensal, dias de cobertura e pontos de ressuprimento.

4.8. Requisitos Técnicos Complementares

- () Operação 100% web, com interface responsiva e amigável;
- () Controle de acesso com perfis distintos (almoxarife, gestor, dispensador, apenas visualizador etc.);
- () Permitir integração com o módulo de compras, prescrições, atendimento e regulação;
- () Geração de relatórios em PDF, CSV e visualização gráfica;
- () Proteção dos dados conforme a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**;

5. Módulo: Dispensação de Medicamentos

Finalidade do Módulo

Funcionalidades Mínimas Exigidas

5.1. Integração com Prescrição e Estoque

- () Deve estar **integrado com o módulo de Prescrição Eletrônica**, permitindo a visualização das prescrições emitidas por profissionais da saúde para cada paciente;
- () Deve estar **integrado com o módulo de Estoque**, de forma que a dispensação gere baixa automática do item no estoque correspondente, com controle por lote e validade;
- () Permitir que apenas medicamentos prescritos e disponíveis sejam dispensados, bloqueando dispensações indevidas ou fora da validade.

5.2. Identificação e Registro do Paciente

- () Identificação do paciente por CNS, CPF ou outro identificador único cadastrado no sistema;
- () Permitir a **consulta do histórico de dispensações anteriores**, medicamentos em uso e restrições;
- () Registro da **assinatura digital ou confirmação biométrica (se disponível)** do paciente no momento da retirada.

5.3. Controle da Dispensação

- () Registro detalhado da dispensação, com os seguintes dados:
 - Nome do medicamento/insumo;
 - Apresentação e dosagem;
 - Quantidade dispensada;
 - Data da dispensação;
 - Unidade de saúde e profissional dispensador (nome, registro no conselho e CBO);
 - Lote e validade do item dispensado;
 - Prescrição associada (se aplicável);
 - Frequência de uso e duração do tratamento;
- () Permitir **bloqueio de novas dispensações** em período inferior ao necessário, com base na prescrição, evitando duplicidades ou uso indevido.

5.4. Dispensação Programada e Recorrente

- () Suporte à **dispensação programada de medicamentos de uso contínuo**, com alertas para próximos agendamentos;
- () Geração de relatórios de faltosos (pacientes que não compareceram para retirada programada);

() Controle da dispensação **por paciente judicializado**, com registro da decisão judicial vinculada.

5.5. Alertas e Restrições

() Alertas automáticos de:

- Medicamento em uso incompatível com outro já prescrito (quando houver integração com prontuário);
- Limite de tempo entre dispensações excedido ou não atingido;
- Paciente com alergia registrada ao medicamento;

() Permitir a **classificação de medicamentos controlados**, exigindo assinatura digital ou outro controle especial;

5.6. Relatórios e Indicadores Gerenciais

() Quantidade de medicamentos dispensados por período, unidade, profissional e paciente;

() Indicadores de cobertura e regularidade da dispensação de medicamentos de uso contínuo;

() Relatório de medicamentos dispensados por ordem judicial;

() Relatório de pacientes que não retiraram medicamentos (inadimplência programada);

() Relatórios de medicamentos dispensados por classe terapêutica, grupo ou CID;

() Exportação de relatórios em PDF, CSV e integração com plataformas de controle estadual ou federal.

5.7. Requisitos Técnicos Complementares

() Interface 100% web e responsiva, otimizada para uso em farmácias e pontos de dispensação;

- () Compatibilidade com leitura de código de barras para facilitar o processo de identificação de itens e pacientes;
- () Controle de acesso com perfis distintos (farmacêutico, técnico, gestor, apenas visualizador);
- () Auditoria completa das dispensações realizadas (quem, quando, o quê, por qual motivo);
- () Atendimento à LGPD e às normativas da Anvisa, especialmente quanto à rastreabilidade e controle de medicamentos.

6. Módulo: Transporte de Pacientes

Finalidade do Módulo

Funcionalidades Mínimas Exigidas

6.1. Solicitação de Transporte

- () Permitir o registro de **solicitações de transporte** oriundas de unidades de saúde, setores administrativos ou pela própria Central de Regulação, com os seguintes dados mínimos:
 - Nome completo do paciente, CPF e CNS;
 - Unidade ou setor solicitante;
 - Data e horário desejado para o transporte;
 - Finalidade do transporte (consulta, exame, procedimento, internação, alta, regulação, judicial, retorno etc.);
 - Estabelecimento de origem e destino;
 - Tipo de transporte necessário (ambulância, veículo leve, adaptado, etc.);
 - Acompanhante autorizado (se necessário);
 - Situação clínica (acamado, cadeirante, uso de oxigênio etc.);
- () Permitir a **anexação de documentos digitais**, como laudos, guias de regulação, autorizações médicas ou decisões judiciais.

6.2. Gestão de Rotas e Viagens

() Planejamento de **rotas diárias ou periódicas**, com agrupamento de pacientes por localidade, horário ou destino, otimizando a logística;

() Cadastro e visualização de viagens com:

- Data, horário de saída e retorno;
- Lista de pacientes transportados;
- Veículo utilizado;
- Rota prevista (com georreferenciamento, se disponível);

() Geração de **ordem de transporte** impressa ou digital para cada viagem.

6.3. Controle de Veículos e Motoristas

() Cadastro de veículos com os seguintes dados:

- Tipo de veículo (ambulância, van, carro pequeno, adaptado etc.);
- Placa, número de patrimônio, marca, modelo, ano, status (ativo/inativo), capacidade de transporte;
- Situação da manutenção e documentação.

() Cadastro de motoristas com:

- Nome completo, CPF, CNH (categoria e validade), contato;
- Vinculação a veículo ou viagem específica;

() Registro da **alocação do motorista ao transporte agendado**, com histórico de condutores por paciente.

6.4. Execução do Transporte

() Registro de **check-in e check-out** das viagens, com confirmação de:

- Comparecimento do paciente;
- Início e fim do percurso;

- Ocorrências durante o trajeto (atrasos, cancelamentos, problemas mecânicos, intercorrências clínicas);

() Permitir o **cancelamento ou reagendamento** de transportes, com justificativa e registro histórico.

6.5. Relatórios e Indicadores Gerenciais

() Relatório por período com:

- Total de transportes realizados por unidade, motorista, tipo de veículo ou finalidade;
- Pacientes transportados por destino e frequência;
- Quilometragem percorrida por veículo;
- Ocorrências registradas nas viagens;
- Viagens canceladas e motivos;

() Relatórios de eficiência logística (quantidade média de pacientes por rota, tempo médio de viagem, aproveitamento da frota);

() Exportação em PDF, Excel (CSV) e visualização em dashboards gráficos.

6.6. Requisitos Técnicos Complementares

() Sistema 100% *web*, com interface responsiva para uso em computadores e dispositivos móveis;

() Controle de acesso com perfis distintos (solicitante, motorista, gestor de frota, apenas visualizador);

() Interface amigável e simplificada para o registro de viagens em tempo real;

() Integração com os módulos de:

- **Atendimento** (para vincular o transporte ao atendimento realizado);
- **Agenda** (para agendar transporte conforme horários de consultas/exames);

- **Estoque/Dispensação** (caso envolva transporte de insumos ou medicamentos para domicílio);

() Rastreabilidade completa de todas as movimentações e alterações;

() Atendimento à **LGPD**, com proteção de dados sensíveis dos pacientes e motoristas.

7. Módulo: Regulação de Pacientes

Finalidade do Módulo

Funcionalidades Mínimas Exigidas

7.1. Solicitação de Regulação

() Permitir que unidades solicitantes (UBS, hospitais, CAPS, etc.) encaminhem solicitações de:

- Consultas especializadas;
- Exames de média e alta complexidade;
- Procedimentos ambulatoriais;
- Internações hospitalares (urgência e eletiva);

() Cada solicitação deve conter:

- Dados do paciente (nome, CNS, CPF, sexo, idade);
- CID da condição clínica;
- Grau de prioridade clínica (urgente, preferencial, eletivo);
- Justificativa médica e hipóteses diagnósticas;
- Profissional solicitante (nome, CRM, CBO);
- Unidade de origem;
- Documento(s) em anexo (exames, laudos, encaminhamentos).

7.2. Classificação e Regulação da Demanda

() Classificação automática ou manual da prioridade da solicitação com base em protocolos clínicos;

() Permitir a atuação do **regulador médico**, com possibilidade de:

- Deferir, indeferir, solicitar complementação ou reencaminhar;
- Vincular a solicitação à oferta disponível;
- Reclassificar a prioridade de acordo com critérios técnicos;

() Geração de parecer médico regulador com assinatura eletrônica.

7.3. Gestão da Oferta

() Cadastro de oferta disponível por prestador de serviço (público, conveniado ou contratado), com:

- Especialidade;
- Tipo de procedimento ou exame;
- Quantitativo disponível por período;
- Agenda de disponibilidade;

() Controle de vagas e distribuição por unidade, especialidade e modalidade de atendimento;

() Integração com os módulos de **Agenda e Atendimento** para gestão dos agendamentos efetivados.

7.4. Agendamento e Monitoramento

() Registro do agendamento de consulta, exame ou procedimento autorizado;

() Emissão de comprovante para o paciente com data, local e instruções;

() Notificação automática por SMS, WhatsApp ou e-mail (quando autorizado);

() Histórico completo de solicitações, agendamentos e comparecimento;

() Registro de faltas, reagendamentos e cancelamentos com justificativa.

7.5. Fluxo de Internações

- () Solicitação de leitos hospitalares com dados completos do paciente e quadro clínico;
- () Classificação de risco e necessidade (UTI, isolamento, internação clínica ou cirúrgica);
- () Gestão de fila de espera por tipo de leito e hospital;
- () Interface para acompanhamento em tempo real da situação das internações.

7.6. Relatórios e Indicadores Gerenciais

- () Relatório de solicitações por tipo, status (pendente, autorizada, indeferida), especialidade e profissional solicitante;
- () Tempo médio de espera por procedimento e por tipo de prioridade;
- () Taxa de comparecimento e de faltas por unidade/região;
- () Indicadores de acesso e efetividade conforme parâmetros do Ministério da Saúde;
- () Exportação dos dados em formatos CSV, XLS e PDF;
- () Dashboards interativos com filtros por período, unidade, tipo de procedimento, status e outros critérios de gestão.

7.7. Requisitos Técnicos Complementares

- () Integração com:
 - **SISREG Nacional**, com capacidade de exportação de dados em formato compatível (XML, CNES, etc.);
 - Sistema de Prontuário Eletrônico, para acesso rápido ao histórico do paciente;
 - Módulos de **Agenda, Atendimento, Transporte e Imunização**, para suporte à linha do cuidado;

- Interface web responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones;
- Perfis de acesso distintos (solicitante, regulador, gestor, prestador);
- Rastreabilidade total de todas as ações executadas no sistema (logs);
- Atendimento à LGPD, com controle de acesso e segurança da informação.

8. Módulo: Gestão de Vacinação

Finalidade do Módulo

Funcionalidades Mínimas Exigidas

8.1. Registro de Vacinação

() Cadastro e atualização do **histórico vacinal** individualizado por paciente (vinculado ao CPF e/ou CNS);

() Registro de **doses aplicadas**, com os seguintes dados mínimos:

- Nome da vacina;
- Lote, fabricante e data de validade;
- Data de aplicação;
- Tipo de dose (1ª, 2ª, reforço, dose única etc.);
- Via de administração (IM, SC, VO etc.);
- Profissional responsável pela aplicação (nome, CPF, CNS, CBO);
- Sala de vacinação / unidade de saúde;

() Impressão de comprovante de vacinação em modelo oficial;

() Geração e atualização automática da **Carteira de Vacinação Digital**.

8.2. Controle de Esquemas Vacinais

() Parametrização de **esquemas vacinais** por faixa etária, grupo prioritário, comorbidades e campanhas;

- () Alertas automáticos de vacinas pendentes, atrasadas ou programadas por paciente;
- () Visualização gráfica do **calendário vacinal individual**, destacando doses administradas e previstas;
- () Registro de recusas e faltas com justificativa.

8.3. Campanhas e Grupos Prioritários

- () Planejamento, execução e monitoramento de campanhas de vacinação;
- () Cadastro e rastreio de grupos prioritários (gestantes, idosos, profissionais da saúde, imunossuprimidos etc.);
- () Controle de metas de cobertura vacinal e taxa de adesão por público-alvo;
- () Registro georreferenciado da cobertura vacinal por bairro ou unidade de saúde.

8.4. Integrações e Conformidade Legal

- () Integração com o **SIPNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações)** para envio de registros de vacinação;
- () Integração com a **Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS)**, conforme o padrão exigido pelo Ministério da Saúde;
- () Comunicação com o módulo de **Estoque**, para baixa automática de insumos e vacinas utilizados;
- () Atendimento às exigências da **LGPD**, com segurança dos dados sensíveis e controle de acesso.

8.5. Indicadores e Relatórios

- () Relatórios gerenciais e epidemiológicos com:
 - Cobertura vacinal por vacina, faixa etária e unidade de saúde;

- Taxa de abandono de esquemas vacinais;
- Doses aplicadas por campanha e período;
- Estoque de vacinas por lote, validade e status;
- Alertas de vacinas próximas do vencimento;

() Exportação em PDF, Excel/CSV e integração com BI (business intelligence);

() Painéis visuais (dashboards) com indicadores de vacinação em tempo real.

8.6. Requisitos Técnicos Complementares

() Interface web responsiva e intuitiva, acessível por desktop, tablet ou smartphone;

() Permitir uso off-line com sincronização posterior (em áreas de difícil acesso);

() Controle de perfis e permissões por tipo de usuário (vacinador, gestor, auditor, etc.);

() Registro completo de logs e rastreabilidade de alterações;

() Disponibilização de API para integração com sistemas estaduais e municipais de saúde;

() Capacidade de emitir notificações automáticas (SMS, WhatsApp, e-mail) para lembrar pacientes de vacinas pendentes ou agendadas.

9. Módulo: Assinatura Eletrônica com Certificação Digital (ICP-Brasil)

Finalidade do Módulo

Funcionalidades Mínimas Exigidas

9.1. Assinatura Digital com Certificado ICP-Brasil

() Permitir a assinatura digital de documentos por meio de certificado digital tipo A1 ou A3 emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

- () Compatibilidade com dispositivos de autenticação por token, smartcard ou armazenamento em nuvem;
- () Possibilitar múltiplas assinaturas em um mesmo documento (assinaturas em cadeia ou paralelas);
- () Verificação da cadeia de certificação, revogação e validade do certificado.

9.2. Documentos Assináveis no Sistema

- () Deverá permitir a assinatura digital, no mínimo, dos seguintes documentos e registros:
 - Prontuários eletrônicos do paciente;
 - Prescrições médicas e odontológicas;
 - Solicitações e autorizações de exames e procedimentos;
 - Termos de consentimento e recusa;
 - Documentos administrativos (requisições, ofícios, contratos, laudos etc.);
 - Guias de regulação e atendimento;
 - Relatórios de auditoria e controle.

9.3. Registro e Validação da Assinatura

- () Geração automática de carimbo de tempo (*timestamp*) compatível com a ICP-Brasil;
- () Armazenamento do *hash* e cadeia de certificação vinculados ao documento original;
- () Visualização do status da assinatura (válida, expirada, revogada, inválida);
- () Auditoria e logs com rastreabilidade de cada ato de assinatura.

9.4. Integrações e Compatibilidade

- () Integração com módulos de:
 - Atendimento (prontuário eletrônico);

- Regulação;
- Imunização e vacinação;
- Prescrição eletrônica;
- Administração documental e gestão de processos;

() Compatibilidade com leitores de certificado digital já existentes no mercado (conectividade com e-CNPJ, e-CPF, certificado do médico, etc.);

() Exportação de documentos assinados no formato **PDF assinado digitalmente**, com selo de assinatura;

() Interoperabilidade com sistemas externos, como e-SUS AB, PEC e sistemas estaduais de regulação ou prescrição digital.

9.5. Requisitos Técnicos e de Segurança

() Atendimento à Medida Provisória nº 2.200-2/2001, à Resolução CFM nº 2.299/2021 (telemedicina e prontuário eletrônico), e à Lei nº 13.979/2020 (emergência de saúde pública);

() Criptografia de ponta a ponta durante o processo de assinatura;

() Certificação digital validada automaticamente por meio do protocolo OCSP (*Online Certificate Status Protocol*) e/ou CRL (*Certificate Revocation List*);

() Controle de permissões e perfis para assinatura;

() Registro de logs e rastreabilidade conforme exigências da LGPD.

9.6. Relatórios e Gestão

() Relatórios de documentos assinados por período, por usuário, por tipo de documento;

() Painel de pendências para acompanhamento de documentos ainda não assinados;

() Relatório de falhas de validação e tentativas de assinatura com certificado inválido.

10. Módulo de Faturamento

Objetivo do Módulo

Principais Funcionalidades

10.1. Cadastro de Empresas Prestadoras

- () Vinculação ao CNPJ, CNES, alvarás e contratos vigentes.
- () Definição de serviços contratados e limites pactuados.
- () Associação de profissionais, unidades executantes e locais de atendimento.

10.2. Lançamento de Produção

- () Inserção de atendimentos realizados com base em:
 - CPF/CNS do paciente;
 - Procedimento (SIGTAP);
 - Profissional responsável (CPF/CBO);
 - Local e data do atendimento;
- () Permitir o envio em lote ou individual;
- () Importação via planilha padrão (CSV, XLSX) ou integração via API.

10.3. Geração Automática de BPA e AIH

- () A partir do registro de atendimentos ambulatoriais e hospitalares, o sistema deve **gerar automaticamente os arquivos de produção oficial do SUS**, conforme a natureza do procedimento:
 - **BPA Individualizado ou Consolidado (Produção Ambulatorial)**
 - **AIH (Autorização de Internação Hospitalar)**

() Parametrização conforme exigências do Ministério da Saúde e *layout* do **SISAB/SIASUS**;

() Associação automática aos dados do paciente, do profissional (CPF, CNS, CBO), estabelecimento (CNES), procedimento (SIGTAP) e data do atendimento;

() Validação de obrigatoriedade de campos exigidos;

() Organização dos registros por competência e unidade executante.

10.3.1. Envio e Controle de Produção Oficial

() Permitir o **download dos arquivos BPA e AIH gerados em formato compatível com o DATASUS** para envio direto via aplicativo próprio (SUS AB/SIASUS);

() Armazenamento e rastreabilidade dos arquivos enviados;

() Geração de comprovantes de envio e *log* de alterações;

() Registro de possíveis rejeições, pendências ou glosas com motivo e campo para recurso.

10.3.2. Relatórios e Dashboards

() **Painéis analíticos de BPA e AIH por competência**, unidade, prestador e tipo de procedimento;

() Permitir auditoria cruzada entre o faturamento e a produção efetivamente registrada.

10.4. Geração de Faturas

() Geração automática de fatura mensal com base na produção registrada;

() Separação por prestador, contrato, unidade ou tipo de serviço;

() Verificação automática de inconsistências, duplicidades ou atendimentos fora do escopo contratual;

() Identificação de glosas e pendências.

10.5. Envio de Fatura para Conferência

() Envio eletrônico da fatura para o Município;

() Possibilidade de anexar documentos comprobatórios (receituários, laudos, termos de consentimento, etc.);

() Acompanhamento do *status* da análise e liberação.

10.6. Controle de Glosas e Pendências

() Histórico de glosas aplicadas com justificativa;

() Funcionalidade de **recurso de glosa** com envio de novos documentos ou explicações;

() Relatórios de faturas aprovadas, parcialmente glosadas ou rejeitadas.

10.7. Relatórios e Dashboards

() Total faturado por competência, prestador, procedimento e por contrato;

() Relatório de serviços prestados;

() Acompanhamento de valores em análise, glosados e pagos;

() Exportação de relatórios para PDF, Excel e outros formatos.

10.8. Outras Características

() Compatível com regras da Tabela SUS (SIGTAP, CNES, BPA-C, AIH);

() Possibilidade de parametrização para contratos municipais (valores fixos, metas, pacotes);

() Integração com módulo financeiro da prefeitura (**opcional**) para automação da liquidação e pagamento.

11. APIs e Integrações Necessárias

() Integração com o e-SUS AB / PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão)

- **Objetivo:** Sincronizar dados de atendimentos, prontuários, cadastros e registros clínicos com o e-SUS Atenção Básica.
- **Tipo:** Bidirecional.
- **Tecnologias:** API RESTful / XML.
- **Padrão:** OpenEHR, HL7 FHIR.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Exportação automática de atendimentos registrados;
 - Importação de históricos existentes;
 - Vinculação de dados ao CNS do paciente.

() Integração com o SISREG (Sistema de Regulação)

- **Objetivo:** Regular atendimentos, exames, procedimentos e consultas especializadas.
- **Tipo:** Bidirecional.
- **Tecnologias:** Web services SOAP/XML ou REST, conforme disponibilizado pelo estado.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Solicitação e agendamento de serviços;
 - Acompanhamento do status da regulação;
 - Troca de mensagens e justificativas entre solicitante e regulador.

() Integração com o SIPNI (Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações)

- **Objetivo:** Enviar dados de imunização.
- **Tipo:** Envio automático e periódico.
- **Tecnologias:** API RESTful / Webservices com exportação de arquivos padrão SIPNI.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Registro de vacinas aplicadas;
 - Atualização da base nacional do PNI;

- Retorno de informações e validação.

() Integração com CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)

- **Objetivo:** Consulta e vinculação de unidades e profissionais da saúde.
- **Tipo:** Consulta.
- **Tecnologias:** API RESTful ou Webservices do DATASUS.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Validação de dados de unidades;
 - Cadastro de profissionais por CNS, CBO e CNES;
 - Cruzamento de dados administrativos com atendimentos.

() Integração com Cadsus / CADWEB

- **Objetivo:** Sincronização dos dados cadastrais dos usuários do SUS.
- **Tipo:** Consulta e atualização.
- **Tecnologias:** *Web services* CADWEB (XML) e API CADSUS.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Importação e atualização dos dados pessoais;
 - Validação de CNS, endereço, composição familiar;
 - Preenchimento automático no cadastro do sistema.

() Integração com Sistemas de Farmácia (HÓRUS / e-SUS Medicamentos)

- **Objetivo:** Registro e acompanhamento da dispensação e estoque de medicamentos.
- **Tipo:** Envio e sincronização.
- **Tecnologias:** Webservices XML ou API REST.
- **Funcionalidades integradas:**
 - Baixa automática de medicamentos dispensados;
 - Controle de estoque e validade;
 - Exportação de relatórios para a base nacional.

() Integração com API de notificações (e-mail, SMS, WhatsApp)

- **Objetivo:** Comunicação com usuários sobre consultas, vacinas, exames e informações importantes.
- **Tipo:** Envio.
- **Tecnologias:** API REST (Twilio, Zenvia, TotalVoice, etc.).
- **Funcionalidades integradas:**
 - Envio de lembretes automáticos de atendimentos e vacinas;
 - Confirmação de agendamento;
 - Comunicação em massa durante campanhas.