

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/FMS/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 05/FMS/2025

Torna-se público que o(a) **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 10.971.858/0001-57, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pelo Secretário de Saúde do Município de Capivari de Baixo, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.663/2023 e alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **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**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:
- 1.2. **JULGAMENTO:** Menor preço por lote.
- 1.3. **DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** www.capivaridebaixo.sc.gov.br e www.bll.org.br
- 1.4. **INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas do dia **03/09/2025**.
- 1.5. **MODO DE DISPUTA:** aberto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Não se aplica ao presente caso o Sistema de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).
- 3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões,
- 3.3. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 30974619, (41)30974600, através do site da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bllcompras.org.br.

- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado acima e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, bem como pelos os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, se for o caso.
- 3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados – não é o caso;
 - 3.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários – não é o caso;
 - 3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, NÃO podendo oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente, inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item licitado.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de*, **NO MÍNIMO, R\$ 10,00 (DEZ REAIS)**.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, devendo os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública **TERÁ DURAÇÃO DE DEZ MINUTOS** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **DOIS MINUTOS** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (CINCO POR CENTO)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **deverá assinalar** no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, **"DECLARO SER ME/EPP"** existente na aba "verificação das propostas cadastradas", para usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, **decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.**
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou o melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

- 6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.21. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, **que comprove**:
- 7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a execução da proposta.
- 7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.10. Para o presente processo HAVERÁ PROVA DE CONCEITO. Regras da prova de conceito, quando exigida: Para prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar o serviço, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. Os itens a serem avaliados na Prova de Conceito são os previstos no ANEXO II AO TR "PROVA DE CONCEITO". Para cada item deverá ser preenchido "SIM" (na hipótese de o item ter sido contemplado) ou "NÃO". Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme segue.
- 8.2. **Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação previstos no Termo de Referência (anexo a este Edital), encaminhando os documentos via Plataforma Eletrônica BLL Compras, no prazo máximo de 02 (dois) horas, contadas da convocação.**
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, podendo ser determinada a apresentação física dos documentos para confirmação.

9. REGRAS PARA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
- 9.1.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

- 9.1.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.2. A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.5. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou
 - 11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - 11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 11.1.5. Fraudar a licitação;
 - 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
- 11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. Advertência;
 - 11.2.2. Multa;
 - 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e/ou
 - 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio da Plataforma da BLL compras.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no seguinte endereço eletrônico: <https://capivaridebaixo.sc.gov.br>; e, também, na Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 13.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
 - 13.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 13.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração Conjunta;
 - 13.11.5. ANEXO V – Ficha Cadastral;
 - 13.11.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta.

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

SERGIO FERNANDO DOMINGOS ARENT
Fundo Municipal de Saúde

ANEXO I

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 GLOBAL
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 anotará 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 inexecução 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 anotar 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**, 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:

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

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = 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 restabelecimento 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 do 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 dezesesseis 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].

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 reapresentar 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 MUNICIPIO 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:
 - o Nome do medicamento/insumo;
 - o Apresentação e dosagem;
 - o Quantidade dispensada;
 - o Data da dispensação;
 - o Unidade de saúde e profissional dispensador (nome, registro no conselho e CBO);
 - o Lote e validade do item dispensado;
 - o Prescrição associada (se aplicável);
 - o 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.

14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

(art. 18, I² da Lei Nº14.133, de 2021)

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.

²art. 18, I - 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: I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, sendo elaborado com base no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Este documento visa caracterizar o interesse público envolvido, identificar a melhor solução para a demanda apresentada e servir de base para a elaboração do termo de referência.

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO³

A Secretaria Municipal de Saúde de Capivari de Baixo necessita de uma solução informatizada que possibilite o gerenciamento integrado das informações e atividades desenvolvidas na rede pública de saúde. A contratação busca modernizar os processos e substituir controles manuais ou fragmentados, promovendo maior agilidade, segurança e confiabilidade no atendimento à população.

A ferramenta deverá permitir o registro e acompanhamento de atendimentos, pacientes, procedimentos, medicamentos e demais serviços prestados, além da emissão de relatórios que apoiem o planejamento e a tomada de decisões. Espera-se que o sistema contemple os principais módulos utilizados na rotina das unidades de saúde, como prontuário eletrônico, agendamento, farmácia e vigilância.

Além disso, o sistema deverá ser compatível com os padrões de integração exigidos pelos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, como e-SUS e CNES, assegurando conformidade com as diretrizes nacionais e facilitando o envio de informações aos órgãos competentes.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.⁴

O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda não existe, no Município de Capivari de Baixo/SC, o referido Plano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.⁵

A empresa contratada deverá atender às exigências da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC quanto à entrega da solução nos prazos e condições estabelecidos, conforme especificado no Anexo deste ETP.

Deverá, ainda, apresentar o sistema à Comissão Avaliadora, realizando prova de conformidade para demonstrar o atendimento às funcionalidades descritas no Termo de Referência.

Além disso, será exigida a comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatível com o objeto contratado, nos termos da legislação vigente e das disposições do edital.

³ art. 18, § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: I - **descrição da necessidade da contratação**, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

⁴ art. 18, § 1º, II - demonstração da **previsão da contratação no plano de contratações anual**, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

⁵ art. 18, § 1º, III- **requisitos da contratação**.

4.1. Os proponentes deverão apresentar:

4.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: O Contrato Social ou documento equivalente, apresentado da forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.

- e) Se a empresa for representada por procurador, procuração por instrumento público.

4.1.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais – conjunta (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

4.1.3.1 Da empresa:

- a) 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”.

Justificativa para a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional: A contratação em análise tem por objeto a aquisição de sistema informatizado de gestão da saúde municipal, contemplando módulos de prontuário eletrônico, regulação, controle de atendimentos, gestão de estoques de medicamentos, faturamento junto ao SUS, relatórios gerenciais e integração com sistemas oficiais (e-SUS, CNES, SIH/SUS, SIA/SUS, entre outros).

Trata-se, portanto, de serviço de alta complexidade técnica e relevância estratégica para a Administração, diretamente relacionado à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços de saúde à população.

A implementação de tal sistema exige a comprovação de que a licitante já desempenhou, em caráter anterior e satisfatório, atividade compatível com a complexidade do objeto licitado, especialmente em relação a:

- integração de múltiplos módulos de saúde em um sistema único;
- capacidade de suportar volume significativo de dados e usuários simultâneos;
- integração com plataformas do Ministério da Saúde e atendimento às normativas do DATASUS;
- manutenção da segurança da informação e proteção de dados sensíveis de pacientes, em conformidade com a LGPD;
- suporte técnico contínuo e operação em ambiente de missão crítica, sem interrupção de serviços essenciais.

Diante disso, faz-se necessária a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de fornecimento e implantação de sistema com características compatíveis às do objeto ora licitado.

Tal exigência encontra amparo no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a comprovação de capacidade técnico-operacional mediante atestados que evidenciem o desempenho anterior da empresa em objeto semelhante, sendo indispensável para mitigar riscos de contratação de fornecedores inexperientes que possam comprometer a continuidade do serviço público essencial.

Assim, a Administração entende que a exigência de atestado de capacidade técnico-operacional não constitui restrição indevida à competitividade, mas sim medida proporcional, adequada e necessária para garantir que a futura contratada tenha condições de executar integralmente o objeto, assegurando eficiência, segurança, interoperabilidade e confiabilidade na gestão da saúde municipal.

4.1.4. Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo sistema unificado de certidões judiciais no Poder Judiciário Catarinense, para as empresas sediadas em Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado;

b) 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;

b-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.

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

c) 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).

d) Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

d.1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

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

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = 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)**.

d-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

d-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).

d-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.

Justificativa para exigência de cálculos, assinados por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos: considerando que o sistema a ser contratado irá gerenciar milhões de reais em serviços da Administração Pública, imprescindível que a empresa tenha boa saúde financeira para manter os dados devidamente armazenados, bem como que a empresa tenha condições financeiras de manter o sistema sempre em bom funcionamento. Outro interesse da Administração, é que a empresa tenha boa saúde financeira para o caso de a Administração precisar se ressarcir por danos causados pelo sistema, como faturamentos incorretos, por exemplo.

4.1.5 Outras exigências de habilitação:

- a) Declaração de conjunta (anexo);
- b) Ficha Cadastral do Fornecedor (anexo);
- c) Certidão negativa Correicional da CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES⁶.

Ao calcular a quantidade a ser determinada, e ao analisar os Documentos de Formalização da Secretaria Municipal, resulta no seguinte quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNI DE MEDIDA	QUANT.
01	Implantação, treinamento de servidores, migração de dados e parametrizações.	Uni.	1

⁶art.18, § 1º, IV- estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

02	Locação, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, licença de sistema integrado para a gestão da saúde.	Mês	12
03	Hora técnica adicional para customização do sistema ou treinamento de novos servidores (100 horas/ano).	Hora	100

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO.⁷

Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso V, foi realizado um levantamento de mercado para análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica da solução a ser contratada. As opções consideradas incluem:

- **IPM Sistemas:** solução em nuvem com módulos integrados como prontuário eletrônico, regulação, farmácia e vigilância, com integração ao Ministério da Saúde e suporte contínuo.
- **Betha Sistemas:** plataforma modular voltada à atenção básica, com prontuário eletrônico, controle de medicamentos, agendamentos e integração com sistemas federais.
- **Celk Sistemas:** sistema completo para gestão da saúde, com controle de pacientes, consultas, exames, farmácia e relatórios, compatível com os sistemas do SUS.

Concluiu-se que a contratação de sistema na modalidade SaaS, com suporte técnico e funcionalidades abrangentes, é a opção mais adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Capivari de Baixo.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO⁸.

Para estimar os preços, foram analisados os itens, quantidades e valores descritos a seguir, conforme o Orçamento da Contratação, anexo que integra este Estudo Técnico Preliminar:

	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNI DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Implantação, treinamento de servidores, migração de dados e parametrizações.	Uni.	1	R\$ 62.618,00.	R\$ 62.618,00.

⁷art.18, § 1º, V- **levantamento de mercado**, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

⁸Art.18, § 1º, VI - **estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

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

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.⁹

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.

Poderão participar do certame empresas que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, especialmente, qualificação técnica compatível com o objeto.

A solução a ser contratada deverá operar integralmente em ambiente web, contar com certificado de segurança digital (SSL) e contemplar, no mínimo, funcionalidades voltadas à tramitação eletrônica e à gestão integrada da saúde pública municipal.

A empresa vencedora deverá apresentar o sistema em até 05 (cinco) dias úteis, demonstrando o atendimento de, no mínimo, **90% (NOVENTA POR CENTO) DAS FUNCIONALIDADES** previstas.

O prazo máximo para implantação da solução, incluindo migração de dados e treinamento dos usuários, será de até **30 (TRINTA) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO.¹⁰

O parcelamento do objeto **não se aplica**, tendo em vista que se trata de uma solução integrada, cujo fornecimento e operacionalização dependem da contratação unificada. A divisão do objeto comprometeria a funcionalidade do sistema, a interoperabilidade entre os módulos e a eficiência na execução dos serviços, além de dificultar a responsabilização por eventuais falhas na implantação, suporte ou manutenção.

⁹art.18, § 1º, VII - **descrição da solução como um todo**, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

¹⁰art.18, § 1º, VIII - **justificativas para o parcelamento ou não da contratação**;

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.¹¹

Com a presente contratação, o Município de Capivari de Baixo/SC, pretende alcançar os seguintes resultados:

- **Integração e modernização dos processos da rede municipal de saúde**, por meio de uma solução informatizada com acesso simultâneo e funcionamento em ambiente web.
- **Melhoria da gestão das informações em saúde**, com registro eficiente de atendimentos, controle de medicamentos, agendamentos e emissão de relatórios gerenciais.
- **Atendimento às exigências legais**, com integração aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, como e-SUS e CNES, garantindo conformidade e repasse de dados qualificados.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.¹²

Embora não haja, a princípio, impedimentos formais à celebração do contrato, recomenda-se a adoção de providências prévias de caráter técnico, com o objetivo de garantir a adequada implantação da solução contratada para gestão da saúde pública.

A primeira medida consiste na realização da prova de conformidade, a ser apresentada pelo licitante vencedor no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, com a finalidade de demonstrar o atendimento de, no mínimo, **90% (noventa por cento)** das funcionalidades descritas no Anexo I do Termo de Referência. Essa verificação permitirá à Administração validar tecnicamente a solução ofertada antes da formalização contratual.

Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar contempla, ainda que parcialmente, o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, diante da necessidade de validação técnica prévia da solução a ser contratada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATO-INTERDEPENDENTES.¹³

Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes. Por esse motivo, com fulcro no artigo 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, inciso XI, § 1º da Lei 14.133/2021.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS.¹⁴

Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras. Por esse motivo, de acordo com o disposto no artigo 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021,

¹¹art.18, § 1º IX - **demonstrativo dos resultados pretendidos** em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

¹²art.18, § 1º, X - **providências a serem adotadas** pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

¹³art.18, § 1º X -**contratações correlatas e/ou interdependentes**;

¹⁴art.18, § 1º, XII - descrição de possíveis **impactos ambientais** e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.¹⁵

A contratação proposta mostra-se viável sob os seguintes aspectos: **(a)** atende à necessidade de modernização da gestão da saúde pública no Município de Capivari de Baixo/SC, por meio da implantação de solução digital que permita o registro, controle e integração das informações e processos das unidades de saúde; **(b)** baseia-se em levantamento de mercado que identificou soluções disponíveis compatíveis com os requisitos técnicos exigidos, na modalidade SaaS, com suporte e manutenção contínuos; **(c)** possui respaldo jurídico na Lei Federal nº 14.133/2021, com a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme também previsto no Decreto Federal nº 11.462/2023; **(d)** visa alcançar resultados concretos como aumento da eficiência na gestão da saúde, melhoria na qualidade das informações, integração entre setores e conformidade com os sistemas do Ministério da Saúde.

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

ANEXO ÚNICO AO ETP

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

¹⁵art.18, § 1º, XII - **posicionamento** conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- 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 reapresentar 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, após a convocação, 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 MUNICIPIO 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 III

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º/FMS/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º/FMS/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º/...., QUE FAZEM
ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI
DE BAIXO E

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIVARI DE BAIXO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 10.971.858/0001-57, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pelo Secretário de Saúde do Município de Capivari de Baixo, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato, representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/2025/FMS, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a **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**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, consoante a seguir descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNI DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Implantação, treinamento de servidores, migração de dados e parametrizações.	Uni.	1	R\$...	R\$...
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\$...	R\$...
03	Hora técnica adicional para customização do sistema ou treinamento de novos servidores (100 horas/ano).	Hora	100	R\$...	R\$...

TOTAL	R\$...
--------------	--------

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1 o Termo de Referência;
- 1.1.2 o Edital da Licitação;
- 1.1.3 a Proposta do contratado;
- 1.1.4 eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação na forma do artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2 Será fiscal do presente Contrato o XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.4 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;

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

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Edital, Termo de Referência 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:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

- 9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24 Cumprir todas as disposições do Edital de Licitação e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para entrega do objeto.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

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

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

Fica eleito o Foro da Comarca de Capivari de Baixo/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pelas partes contratantes.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do(a)
CONTRATADO(A)

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/FMS/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XX/FMS/2025

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx; neste ato representada por seu SOCIO ADMINISTRADOR, o Sr. xxxxxxxxxxxx, CPF sob nº xxxxxxxxx residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxX;

DECLARA, que:

- a. Para os devidos fins, que não pesam contra si os efeitos de sanções advindas da administração pública, e que não se encontra inscrito no Cadastro de Fornecedores impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, tratando-se de idônea, bem como,
- b. Que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c. Que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;
- e. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g. A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- h. Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- i. Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- j. Que a empresa conhece na íntegra o Edital está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- k. Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Capivari de Baixo, xx de xxxx de 2025.

Assinatura digital

ANEXO V

FICHA CADASTRAL DO FORNECEDOR

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE COM WHATSAPP PARA CONTATO	
E-MAIL PARA CONTATO	
NOME DO PREPOSTO DE EMPRESA PERANTE O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO	

Declaro que os meios acima informados são os meios de comunicação oficial com o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC, inclusive para recebimento de notificações por descumprimento contratual, recebimentos de andamentos acerca de processos administrativos, respostas de requerimentos e demais formas de comunicação.

Declaro assumir inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados.

(Local), (dia) de (mês) de (ano).

REQUERENTE

ANEXO VI

PROPOSTA

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
REPRESENTANTE	

A empresa acima qualificada apresenta a proposta abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNI DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOVAL
01	Implantação, treinamento de servidores, migração de dados e parametrizações.	Uni.	1	R\$...	R\$...
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\$...	R\$...
03	Hora técnica adicional para customização do sistema ou treinamento de novos servidores (100 horas/ano).	Hora	100	R\$...	R\$...
TOTAL					R\$...

No preço cotado estão incluídos todos os custos para fornecimento do objeto proposto, bem como já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, frete, fiscais e comerciais.

Declaro que os itens ofertados preenchem todas as especificações previstas no Edital.

(Local), (dia) de (mês) de (ano).

REQUERENTE