



EDITAL

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, por intermédio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1.141/2025, comunica aos interessados que está promovendo o **Processo Licitatório de nº 034/2025, na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica nº 012/2025, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.986 de 24 de março de 2023, Lei nº 123/06 e demais legislação vigente e pertinente à matéria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

Proposta e Habilitação deverão ser registradas até às **07h44min do dia 19/11/2025 no seguinte endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, iniciando-se a sessão pública às 07h45min do mesmo dia e local.**

O Edital estará disponível gratuitamente na página <http://www.saolourenco.sc.gov.br/editais> e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações: no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Duque de Caxias, 789, São Lourenço do Oeste - SC, CEP 89.990-000, pelo telefone (49) 3344-8502 / 8588 / 8564.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA EM GESTÃO DA SAÚDE, PARA MODERNIZAR, INTEGRAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CLÍNICOS DOS SETORES VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DO OESTE – SC”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato ou instrumento equivalente relativo ao presente Edital serão custeadas através de recursos financeiros de origem própria, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2025.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com **Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.7. Pessoa física ou jurídica que se enquadre nas condições previstas no Art. 76 da Lei Orgânica do Município de São Lourenço do Oeste – SC.
- 4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. Que 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;



4.5.8. Que cumpra com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.1.1. O licitante vencedor da etapa de lances deverá encaminhar a proposta readequada bem como os documentos de habilitação exigidos no edital após a solicitação via chat do pregoeiro.

5.2. O envio da proposta, bem como documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;



- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. 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.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. 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 **R\$ 1,00 (um real)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. 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.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. 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.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025**

colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.21. 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 melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A mais bem classificada nos termos do item 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.

7.23. 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.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.27.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.2. empresas brasileiras;

7.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



7.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 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.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

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



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025**

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

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 dias úteis contados da solicitação.

8.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

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

8.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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



9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

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

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

9.5.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



9.8.3.1. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, na qual comprove a sua condição de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Para este certame não será exigida qualificação técnica.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser atualizada no sistema e encaminhado novo arquivo preenchido conforme modelo, no prazo de duas horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá sob pena de desclassificação:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.



15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas neste edital.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



20.7. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do



administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. O Município de São Lourenço do Oeste poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.



22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.saolourenco.sc.gov.br/editais. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no Centro Administrativo Municipal de São Lourenço do Oeste, junto ao Setor de Licitações e Compras, situado na Rua Duque de Caxias, 789, São Lourenço do Oeste – SC, CEP 89.990-000, telefone (49) 3344-8502 / 8588 / 8564, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

23. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO I - A - Termo de referência auxiliar;

ANEXO II - Modelo de proposta de preços;

ANEXO III - Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal;

ANEXO IV - Minuta do contrato;

ANEXO V - Descritivo dos itens.

São Lourenço do Oeste - SC, data constante na assinatura eletrônica.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA EM GESTÃO DA SAÚDE, PARA MODERNIZAR, INTEGRAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CLÍNICOS DOS SETORES VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DO OESTE – SC”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. A relação completa dos itens, descritivos e valores estão em arquivo próprio ao final deste termo de referência.

1.1.1 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEs / EPPs nos termos do inciso I do art. 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 para lotes abaixo de R\$ 80.000,00.

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos deste processo.

1.3. **O contrato oriundo desta licitação terá de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o artigo 107 da Lei 14.133/21.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A Secretaria Municipal de Saúde de São Lourenço do Oeste – SC necessita realizar a contratação de empresa especializada para a locação de licença de direito de uso de sistema web de gestão pública voltado à área da saúde. Atualmente, o município possui contrato com a empresa SODES SOLUÇÕES EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 24.870.433/0001-66, formalizado pelo Contrato nº 039/2024, de 30 de outubro de 2024, referente ao Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 061/2021, com vigência até 31/12/2025.

Entretanto, considerando que o contrato vigente já atingiu o prazo máximo de prorrogação permitido pela legislação, torna-se necessária a instauração de novo processo licitatório para assegurar a continuidade dos serviços.

A contratação de um sistema informatizado de gestão da saúde tem como objetivo atender à necessidade de modernização, integração e otimização dos processos administrativos e clínicos, permitindo maior eficiência na gestão da rede pública municipal. O sistema deverá contemplar funcionalidades voltadas ao registro, controle e acompanhamento de pacientes, consultas, exames, prontuários eletrônicos, medicamentos, agendamentos e demais serviços essenciais.

Entre as ferramentas indispensáveis, destaca-se o Prontuário Eletrônico, que deve possibilitar o acompanhamento integral do histórico dos pacientes, otimiza o fluxo de atendimento, facilita a comunicação entre os profissionais de saúde e contribui para a redução de custos operacionais, como os relacionados à impressão de exames e documentos. A ausência de uma solução tecnológica adequada comprometeria diretamente a eficiência administrativa e clínica, dificultando a tomada de decisões estratégicas, o monitoramento da qualidade dos serviços e a transparência na utilização dos recursos públicos. Tal cenário poderia acarretar falhas no atendimento, duplicidade de informações, desperdício de insumos e aumento no tempo de espera da população.



Outro fator relevante é a necessidade de hospedagem em nuvem. Devido às recorrentes instabilidades no fornecimento de energia elétrica no município, o armazenamento de dados em servidor local representa risco elevado de indisponibilidade ou perda de informações. A solução em nuvem garante maior segurança, disponibilidade contínua e integridade dos dados, assegurando a continuidade dos serviços e a proteção das informações sensíveis da população.

Cumprе ressaltar que a saúde é direito constitucional, sendo dever do poder público garantir a prestação de serviços adequados, ágeis e eficientes. Nesse sentido, a implantação de um sistema de gestão da saúde informatizado representa medida imprescindível para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, uma vez que promove a integração das unidades de saúde, facilita o acesso às informações pelos profissionais, assegura maior agilidade no atendimento e garante a rastreabilidade das ações realizadas.

Por fim, destaca-se que o órgão não dispõe de infraestrutura tecnológica própria nem de equipe técnica especializada capaz de desenvolver, implantar e manter solução dessa complexidade. Assim, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, a qual deverá fornecer o sistema, realizar a implantação, capacitar os usuários e prestar suporte técnico permanente, garantindo eficiência, transparência e qualidade na gestão pública da saúde municipal.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.4. **O critério para a seleção do fornecedor será o menor preço atribuído ao lote.**

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. A contratada deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da solicitação de fornecimento/ordem de serviço iniciar a implantação/migração dos dados.

4.1.1. Os serviços serão executados pela empresa vencedora nas Unidades Básicas de Saúde, nos locais da Secretaria Municipal de Saúde e Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H, em dias úteis, em horário de funcionamento das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 horas como segue os locais abaixo identificados pelo seu nome e endereço:

- Secretaria Municipal de Saúde e UBS Centro 1 e 2: Rua Rui Barbosa, 291, Centro, São Lourenço do Oeste/SC.
- Almojarifado Secretaria Municipal de Saúde: Rua Gilio Rezzieri, 339, Centro, São Lourenço do Oeste/SC.
- CAPS: Rua Maria Piovezan Guarnieri, 155, Santa Catarina, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde de Presidente Juscelino: SC 305, Rua Valentim Rosso, s/n, Zona Rural, Distrito de Presidente Juscelino, em São Lourenço do Oeste/SC.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- Unidade Básica de Saúde Cruzeiro: Rua Frei Barnabé, 361, Bairro Cruzeiro, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde Santa Catarina/Meneghetti: SC 468, s/n, Bairro Santa Catarina, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde São Francisco: Rua Osvaldo Santini, 850, Bairro São Francisco, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde São Roque: SC 157, Zona Rural, s/n, Distrito de São Roque, em São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde Frederico Wastner: SC 480, Zona Rural, s/n, Distrito de Frederico Wastner, em São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H: Rua Monte Castelo, 11, Bairro Santa Catarina, São Lourenço do Oeste/SC.

4.1.2. Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com a necessidade do Setor Requisitante no período de vigência do Contrato;

4.1.3. O treinamento inicial deverá ter no mínimo 160 horas e deve ser feito de forma parcial em cada local conforme a necessidade dos setores pertencentes.

4.1.4. Os demais treinamentos devem ser solicitados conforme a necessidade da contratante.

4.1.5. A empresa será responsável por toda a logística de deslocamento para a prestação do serviço.

4.1.5. Depois de transcorrida as fases de habilitação (análise dos documentos e qualificação da licitante) e da proposta comercial, e antes da homologação do objeto da licitação, através de e-mail, a CONTRATADA será convocada para Prova de Conceitos (PoC) do software ofertado, em ambiente definido pela Administração, com o objetivo de demonstrar o pleno funcionamento das funcionalidades técnicas, de segurança, de usabilidade e de integração, na qual deverá apresentar e demonstrar a tecnologia ofertada previstas no edital e em seus anexos. A PoC deverá ser executada dentro do prazo estabelecido, com acompanhamento dos representantes técnicos designados. O não atendimento satisfatório das condições exigidas na Prova de Conceitos ensejará a desclassificação da licitante.

4.1.6. A Prova de Conceitos (PoC) do software ofertado poderá ser de forma presencial ou online a critério da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do dia seguinte ao envio do e-mail e, no máximo com 1 (uma) hora de atraso do horário marcado, sob pena de desclassificação sumária da proposta.

Deverá comprovar qualificação para cumprimento das obrigações da CONTRATADA, no momento se farão presentes, para acompanhar a apresentação e demonstração, Analista Administrativo, representantes do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação e usuários do sistema da Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.7. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o(s) material(s) solicitado não atende as especificações previamente definidas neste termo de referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

4.2. Os itens poderão ser solicitados parceladamente de acordo com a necessidade de consumo desta Municipalidade, mediante prévia solicitação.



4.3. Os itens que serão entregues deverão estar de acordo com as descrições do Anexo I, deste edital. Caso os itens apresentados estiverem em desacordo estes serão devolvidos aos fornecedores, para substituição, sem qualquer ônus ao município, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

4.3.1. O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.

4.3.2. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

4.4. O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.6. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta da Contratada.

4.7. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.8. Os itens a serem adquiridos pelo Município deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante do Anexo I deste Edital, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

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

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.

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

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

- a) Efetuar a entrega do objeto/prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- h) Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;
- i) Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;
- j) Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos;
- k) Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI's – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato;
- l) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
- m) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- n) Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;



- o) A empresa contratada fica ainda obrigada a:
- I. Fornecer o sistema de gestão em saúde em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo integralidade das funcionalidades contratadas;
 - II. Realizar a implantação do sistema, incluindo parametrização, configuração e disponibilização dos módulos necessários ao pleno funcionamento, assegurando compatibilidade com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde (e-SUS AB, CNES, SIAB, SIA/SUS, SIH/SUS, BPA, RAAS, HÓRUS, entre outros);
 - III. Executar a migração de dados dos sistemas anteriormente utilizados, quando aplicável, garantindo integridade, segurança e preservação das informações existentes;
 - IV. Hospedar o sistema em ambiente de nuvem ou infraestrutura equivalente, garantindo alta disponibilidade, redundância, segurança da informação e cópias de backup periódicas.
 - V. Oferecer treinamento inicial e contínuo aos servidores e profissionais de saúde designados pelo Município, de forma presencial ou remota, conforme necessidade;
 - VI. Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, com canais de atendimento em horário comercial e, em casos críticos, suporte emergencial em regime de plantão;
 - VII. Realizar manutenção preventiva e corretiva do sistema, assegurando atualizações, correções de falhas, melhorias de desempenho e adequações legais ou normativas, sem ônus adicional ao contratante;
 - VIII. Disponibilizar atualizações evolutivas e legais, de forma que o sistema acompanhe mudanças na legislação federal, estadual ou municipal, bem como normas e orientações do Ministério da Saúde.
 - IX. Adotar medidas de segurança da informação em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), mantendo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;
 - X. Assegurar a rastreabilidade das ações realizadas no sistema, mediante logs de acesso e auditoria;
 - XI. Manter confidencialidade absoluta sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, vedada sua divulgação ou utilização para fins diversos.
 - XII. Promover condições para a fiscalização de todos os serviços contratados, inclusive quanto aos procedimentos e técnicas empregados;
 - XIII. Aceitar a fiscalização do Fundo Municipal de Saúde e tomar as medidas necessárias determinadas pelos responsáveis, garantindo-lhes livre acesso, sem exclusão de sua responsabilidade por eventuais irregularidades;
 - XIV. Atender às solicitações do contratante relacionadas a ajustes, correções e esclarecimentos, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente;
 - XV. Por ocasião do recebimento dos serviços, aceitar a inspeção de qualidade e providenciar adequações quando houver rejeição parcial ou total, observados os prazos previstos;
 - XVI. Reconhecer que o aceite dos serviços não exclui sua responsabilidade civil por vícios de qualidade, quantidade ou técnicos identificados posteriormente;
 - XVII. Em caso de rejeição dos serviços ou incorreção em documento fiscal, considerar o prazo de pagamento a partir da data da regularização.
 - XVIII. Realizar regularmente o pagamento de salários e encargos trabalhistas (INSS, FGTS), apresentando comprovantes ao Fundo Municipal de Saúde previamente aos pagamentos contratuais, sob pena de retenção;
 - XIX. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e acessórias decorrentes da execução do contrato;
 - XX. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
 - XXI. Arcar com eventuais danos causados ao Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, promovendo recuperação ou indenização sem ônus ao contratante.
 - XXII. Manter equipe técnica qualificada e certificada, responsável pelo acompanhamento, suporte e manutenção do sistema;



- XXIII. Garantir a conformidade técnica do sistema, atendendo a requisitos de interoperabilidade, usabilidade, desempenho e segurança;
- XXIV. Responsabilizar-se integralmente por falhas, indisponibilidade do sistema, danos ou prejuízos decorrentes de defeitos técnicos ou descumprimento das obrigações contratuais.
- XXV. Garantir o acompanhamento de técnicos de implantação e treinamento inicial do software.
- XXVI. Garantir a licença de software, com hospedagem em nuvem e suporte técnico remoto ilimitado, sem limite de usuários, conforme termo de referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

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

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

- 9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

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

- 9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

- 9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

- 9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10. DO PAGAMENTO.

- 10.1. Os pagamentos serão realizados à Contratada, de acordo com a ordem cronológica do exercício 2025 estabelecida pelo Decreto nº 8.758, de 30 de outubro de 2024, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações deverá conter todas as especificações.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- 10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
- 10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.7. Constatando-se 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.
- 10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.
- 10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.13. Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.



11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A concessão do reajuste não será processada de ofício pelo contratante, cabendo ao contratado a apresentação de requerimento específico, sob pena de preclusão do direito.

11.1.2. O reajuste será devido a partir da data do requerimento, relativamente ao último período aquisitivo, não tendo efeitos retroativos.

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

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

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

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

11.6. 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.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa pelo não fornecimento do objeto do Contrato, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.



14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 189.225,20 (cento e oitenta e nove mil e duzentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)**.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1 As despesas decorrentes da execução serão custeadas através de recursos próprios do Município, por conta do exercício financeiro de 2025 com as seguintes rubricas orçamentarias:

D - 9/2025 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE.

D - 20/2025 - 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.1002.0000 - SUPERÁVIT RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE.

São Lourenço do Oeste, SC, data constante na assinatura eletrônica.



ANEXO I - A - TERMO DE REFERÊNCIA AUXILIAR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

1 - UPA (Unidade de Pronto Atendimento):

- 1.1. Requer um sistema de registro eletrônico que englobe as seguintes fases do serviço: acolhimento de pacientes, pré-consulta (triagem/preparo), consulta médica e período de permanência (observação), de acordo com a organização das unidades de saúde.
- 1.2. Deve viabilizar o cadastro dos usuários com ou sem identificação completa, permitindo o registro dos dados do paciente segundo suas especificidades, mesmo quando a identificação imediata não for factível.
- 1.3. Permite conectar um registro de paciente não identificado a um cadastro já existente ou a um novo perfil após a identificação do usuário.
- 1.4. Viabiliza determinar no acolhimento a origem do socorro, possibilitando informar se o indivíduo chegou por meios próprios ou através de veículos de emergência.
- 1.5. Permite assinalar no acolhimento se o paciente possui alguma condição de saúde especial relevante para o cuidado, facilitando a distinção rápida desses pacientes.
- 1.6. Oferece a capacidade de buscar o registro do paciente na Base Nacional do CADSUS (CNS) por meio do software local, possibilitando a seleção e utilização desse registro no sistema.
- 1.7 Permite verificar se foi usado documento oficial com foto para confirmar a autenticidade dos dados durante o registro ou inclusão na recepção.
- 1.8 Possibilitar acompanhar, durante toda a jornada de atendimento na UPA, o tempo decorrido. Permite a visualização dos tempos de espera e de serviço entre os diversos setores.
- 1.9. Permite a emissão de atestado de presença na etapa de acolhimento.
- 1.10. Possibilitar ativar o preenchimento e a obrigatoriedade de dados como estatura, circunferência abdominal, dor no peito, ritmo respiratório, glicemia sanguínea, HDL, hemoglobina glicada, LDL, circunferência da cabeça, massa corporal, pressão arterial, batimento cardíaco, circunferência do quadril, queixa principal, oximetria de pulso, temperatura, triglicerídeos, histórico clínico, conduta clínica, exame físico, avaliação de dor, conforme a fase da vida dos indivíduos (criança, adolescente, adulto, idoso e gestante) e conforme determinado em cada etapa e local de prestação do serviço.
- 1.11. Possibilitar a configuração das diferentes fases da vida do usuário.
- 1.12. Permite o registro dos dados vitais ou preparação da consulta de cada paciente (massa, estatura, PA, pulsação, FR, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia, saturação) durante a fase inicial do atendimento, conforme as definições. Permite o registro dos procedimentos efetuados na pré-consulta.
- 1.13. Permite o encaminhamento entre os diversos ambientes de atendimento da UPA, rastreando a sequência do serviço no registro.
- 1.14. Possibilitar, durante o registro da triagem, realizar o direcionamento apropriado do paciente e, quando necessário, finalizar o serviço.
- 1.15. Permite a impressão de um comprovante de presença na triagem, se for preciso.
- 1.16. Oferece a capacidade de configurar um aviso de retorno do paciente. Permite informar o intervalo de tempo desde o último atendimento na UPA, disparando um alerta para o profissional que o está atendendo.
- 1.17. Possibilitar o cadastro de métodos de mensuração da dor e seu uso em cada ambiente de cuidado. Ao atender um paciente, permite indicar o grau de dor apresentado, mostrando a descrição correspondente conforme a escala de valores.
- 1.18. Possibilitar o registro de Dor Torácica, quando esta função estiver configurada, permitindo a coleta de informações detalhadas sobre as características da sensação.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- 1.19. Possibilitar o registro de sistemas de classificação de risco (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) com a definição de níveis, tempo limite para o atendimento e indicação visual por cor. Permite selecionar o sistema de classificação de risco adotado por setor. Ao prestar o serviço, permite informar o nível de risco conforme o local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para a consulta de acordo com a prioridade, mostrando a respectiva cor e alertando o tempo de espera caso o limite seja ultrapassado.
- 1.20. Possibilitar o registro de diretrizes para classificação de riscos e ocorrências, conectando-as aos níveis de prioridade. Ao atender um paciente, permite selecionar o protocolo e a ocorrência, o que gera automaticamente o nível de risco.
- 1.21. Exibe o histórico dos atendimentos mais recentes na tela antes do início do serviço.
- 1.22. Possibilitar o acesso ao histórico completo do registro eletrônico do paciente pela tela de atendimento, permitindo a visualização dos dados em formato cronológico. Permite a filtragem das informações por um período específico.
- 1.23. Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos pacientes a qualquer instante, conforme o nível de permissão do profissional.
- 1.24. Possibilitar o registro de hipersensibilidades durante as fases de triagem, consulta e observação.
- 1.25. Possibilitar a visualização das Unidades de Saúde onde o paciente recebeu atendimento.
- 1.26. Possibilitar a realização da reavaliação de triagem se necessário. Permite reclassificar o paciente, complementando as informações da triagem anterior.
- 1.27. Possibilitar a separação das receitas de medicamentos que serão administrados na UPA e das receitas para uso domiciliar.
- 1.28. Possibilitar a prescrição de medicamentos a serem aplicados na UPA, indicando aqueles que devem ser administrados simultaneamente pela mesma via.
- 1.29. Permite o registro de múltiplas suposições de diagnóstico para o mesmo serviço.
- 1.30. Possibilitar diversos modos de conclusão do atendimento, podendo: dar alta ao paciente, solicitar nova avaliação, direcionar para outros setores, encaminhar para período de observação, notificar transferência para outra instituição, ou registrar óbito.
- 1.31. Permite o serviço de reavaliação do paciente quando for necessário.
- 1.32. Possibilitar a emissão de documentos como relatórios, atestados, comprovantes de presença, orientações e outros. Permite a customização dos modelos utilizados no atendimento.
- 1.33. Possibilitar a pré-visualização dos documentos antes de sua impressão.
- 1.34. Possibilitar a opção de rubricar digitalmente os documentos impressos, de acordo com a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
- 1.35. Possibilitar solicitar a opinião de outras áreas de especialidade para pacientes em observação, alertando o profissional responsável sobre a pendência.
- 1.36. Possibilitar visualizar na área de observação os pacientes que possuem procedimentos pendentes na tela.
- 1.37. Possibilitar a visualização dos pacientes que estão alocados em algum leito. Permite a vinculação do paciente ao leito e a mudança de leito se necessário.
- 1.38. Possibilitar a visualização dos pacientes nos leitos através de um esquema gráfico dos leitos. Permite a impressão desse esquema.
- 1.39. Possibilitar a troca do profissional ativo no sistema sem a necessidade de encerrar a sessão e reiniciar o acesso, permitindo dar continuidade aos atendimentos após a inserção da senha.
- 1.40. Permite a personalização dos modelos de informes usados pelos profissionais.
- 1.41. Permite o monitoramento das ações executadas pelos usuários no sistema.
- 1.42. Possibilitar que a equipe de enfermagem realize o reagendamento de tarefas que ainda não foram concluídas. Permite a correção do agendamento quando necessário.



2 - ATENDIMENTO

- 2.1. Requer um sistema de registro eletrônico que abranja as seguintes fases do serviço: acolhimento de pacientes, pré-consulta (triagem/preparo) e consulta clínica, conforme a estrutura organizacional das unidades de saúde.
- 2.2. Deve Possibilitar o acolhimento de pacientes com horário marcado, bem como a inclusão de indivíduos que buscam atendimento espontaneamente, permitindo a definição da ordem de serviço. Permite o acolhimento de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
- 2.3. Deve implementar, no setor de acolhimento, o bloqueio automático dos agendamentos de consultas com código de barras que foram cancelados ou excluídos, exibindo um aviso sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
- 2.4. No setor de acolhimento, deve viabilizar o uso de identificação biométrica dos pacientes.
- 2.5. Possibilitar que o paciente realize o autoatendimento por meio do sistema, utilizando o código de barras presente em seu comprovante de marcação de consulta fornecido pela unidade de saúde.
- 2.6. Permite o registro da pré-consulta ou preparo clínico de cada usuário (massa, estatura, pressão, pulsação, frequência respiratória, circunferência abdominal, circunferência do quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, oximetria de pulso) durante a avaliação inicial. Permite documentar os procedimentos realizados na triagem. Permite informar a conclusão do serviço com a indicação de encaminhamento para usuários que não precisam de consulta clínica. Possibilitar a emissão da Ficha de Serviço, Comprovante de Presença e Guias de Transferência e Contrarreferência.
- 2.7. Calcula automaticamente o Índice de Massa Corporal (IMC), o Índice de Relação Cintura-Quadril (ICQ) e o perfil nutricional para crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com a idade do paciente.
- 2.8. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de registro de massa, estatura e pressão arterial conforme o ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso), de acordo com as diretrizes de cada setor de atendimento.
- 2.9. Possibilitar o cadastro de métodos de mensuração da dor e seu uso em cada setor de cuidado. Ao prestar o serviço ao paciente, permite indicar o grau de dor avaliado, exibindo a descrição associada conforme a faixa de valores.
- 2.10. Permite registrar a Dor Torácica, possibilitando a coleta de dados detalhados sobre as características da sensação dolorosa.
- 2.11. Possibilitar o registro de sistemas de classificação de prioridade (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS), delimitando níveis, tempo máximo de espera para a consulta e sinalização por cor. Permite escolher o protocolo de risco adotado por setor. Ao prestar o serviço, permite indicar o nível de risco conforme o local de atendimento. Deve priorizar a fila de atendimento conforme a classificação de risco, exibindo a respectiva cor e alertando o tempo de espera caso o limite seja excedido.
- 2.12. Possibilitar o registro de diretrizes de classificação de prioridade e ocorrências, associando-as aos níveis de risco. Ao atender pacientes, permite informar o protocolo de risco e a ocorrência, determinando automaticamente o nível de prioridade.
- 2.13. Possibilitar a visualização de gráficos de atendimento com dados como IMC, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação (/min), Frequência Respiratória (/min), Circunferência Abdominal (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
- 2.14. Deve conter o registro das consultas médicas, complementando a triagem/preparo com informações de histórico (anamnese), queixas, exame físico, procedimentos realizados, receituário de medicamentos, solicitação de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Deve listar os pacientes previamente triados, identificando a cor e ordenando-os conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de pacientes para observação ou internação. Deve



identificar automaticamente os usuários que já passaram pela triagem/preparo e aguardam a consulta clínica.

2.15. Possibilitar o acesso ao histórico clínico eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitindo a visualização dos dados em ordem cronológica. Permite filtrar as informações por um período específico.

2.16. Possibilitar o preenchimento do registro clínico com todas as informações apresentadas em um formulário contínuo.

2.17. Possibilitar o registro de problemas e condições avaliadas, Práticas Integrativas e Complementares (PIC), amamentação, modelo de assistência domiciliar, NASF e CIAP, em conformidade com o formulário de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

2.18. Possibilitar o registro de Indicadores de Consumo Alimentar em conformidade com o formulário do e-SUS do Ministério da Saúde.

2.19. Possibilitar o registro do Formulário Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com o formulário do e-SUS do Ministério da Saúde.

2.20. Possibilitar o registro do Plano de Cuidados, permitindo restrição por área de especialidade.

2.21. Possibilitar o registro da Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro de fichas conforme a necessidade da municipalidade.

2.22. Possibilitar a visualização do histórico de Estratificação do APSUS do paciente durante o atendimento.

2.23. Deve gerar receita de medicamentos, laudo médico, comprovante de presença, orientações, requisição de análises clínicas e guia de referência e contrarreferência.

2.24. Possibilitar que o médico tenha acesso completo aos serviços anteriores do usuário em ordem cronológica, permitindo detalhar individualmente os atendimentos. Deve disponibilizar o acesso minimamente aos dados de: medições antropométricas, sinais vitais, priorização de risco, avaliação de dor, queixas, histórico, resultados laboratoriais, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades de internação, avaliações de enfermagem, ações coletivas e planos de cuidados.

2.25. Permite que, ao solicitar exames, quando o exame principal tiver complementares associados, estes sejam carregados automaticamente, permitindo sua inclusão na requisição.

2.26. Possibilitar a visualização dos arquivos digitalizados para cada paciente atendido.

2.27. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem, informando orientações ao usuário pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.

2.28. Possibilitar que, no momento da prescrição médica, seja possível identificar medicamentos de uso prolongado, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Permite a busca do medicamento pelo nome de marca. Permite limitar os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.

2.29. Possibilitar que, no momento da prescrição, o médico receba orientação sobre fármacos de alto risco.

2.30. Permite a inclusão do mesmo medicamento várias vezes na mesma receita, Possibilitando o registro de posologias e quantidades diferentes.

2.31. Deve gerar receituários distintos para medicamentos em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e para os demais.

2.32. Possibilitar a emissão de ficha de pedido para medicamentos prescritos e classificados como antimicrobianos.

2.33. Deve gerar o receituário para prescrição oftalmológica.

2.34. Possibilita, durante a consulta médica, o encaminhamento do paciente para observação ambulatorial com registro de acompanhamento e liberação (alta) do usuário.



- 2.35. Possibilita, durante a consulta médica, o encaminhamento do paciente para serviço psicossocial, preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimento RAAS – Atendimento Psicossocial.
- 2.36. Possibilitar o registro de dados clínicos (alergias, enfermidades) dos usuários. No momento da consulta, atendimento odontológico, internação, e aplicação de vacinas, as informações registradas devem ser automaticamente exibidas para o paciente.
- 2.37. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde específicas.
- 2.38. Deve iniciar processos de notificação quando houver CIDs de comunicação compulsória para a investigação dos casos.
- 2.39. Possibilitar o registro completo de informações de consultas médicas realizadas em serviços não informatizados. Permite restringir o acesso aos operadores para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
- 2.40. Possibilitar a inserção de dados de atendimentos realizados em unidades de saúde com serviço não digitalizado, incluindo os procedimentos realizados.
- 2.41. Possibilitar a inserção de procedimentos simplificados realizados por setores específicos (inalação, enfermagem).
- 2.42. Possibilitar a inserção dos procedimentos em conformidade com o formulário de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 2.43. Deve verificar as vacinas pendentes ao realizar o atendimento do usuário, apresentando dados sobre vacinas, dosagens, data prevista ou tempo de atraso em dias.
- 2.44. Possibilitar o registro de notificação de agravo à saúde do trabalhador quando identificada a ocorrência durante a triagem/preparo, consulta médica ou atendimento de enfermagem.
- 2.45. Possibilitar a estimativa da quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Deve emitir um relatório que compare a estimativa com o efetivamente realizado em cada procedimento, mostrando o percentual alcançado da programação.
- 2.46. Possibilitar a configuração de modelos de receituários distintos para cada médico.
- 2.47. Possibilitar o registro de atividades em grupo, informando data, hora de início, hora de término, duração, participantes, público-alvo, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Permite informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com o e-SUS AB. Permite selecionar grupo de usuários.
- 2.48. Possibilitar o gerenciamento das solicitações de atendimento de Assistência Domiciliar, identificando usuário, unidade, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/elegibilidade. Atendendo às informações necessárias para o Formulário de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
- 2.49. Possibilitar a impressão do formulário de registro da assistência domiciliar.
- 2.50. Possibilitar o registro de atendimentos de Assistência Domiciliar, informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de assistência, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo às informações necessárias para o Formulário de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da assistência domiciliar, listando os procedimentos.
- 2.51. Possibilitar a consulta ao histórico de Assistência Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação, exibindo informações das solicitações e atendimentos.
- 2.52. Possibilitar o gerenciamento de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial, identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino.
- 2.53. Possibilitar a impressão do formulário de assistência psicossocial no CAPS.



- 2.54. Possibilitar o registro de atendimentos RAAS-PSI Psicossocial, informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local de realização. Possibilitar a impressão do formulário de assistência psicossocial no CAPS, listando os procedimentos realizados.
- 2.55. Possibilitar a consulta ao histórico RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação, exibindo informações das solicitações e atendimentos.
- 2.56. Possibilitar o cadastro de indicadores de desempenho dos profissionais, permitindo a associação de procedimentos aos indicadores de produtividade.
- 2.57. Possibilitar a inserção manual de dados nos indicadores dos profissionais, conforme a configuração.
- 2.58. Possibilitar a consulta dos dados registrados nos indicadores de desempenho dos profissionais.
- 2.59. Possibilitar restrições e avisos para consultas e reconsultas através de períodos de carência configuráveis.
- 2.60. Possibilitar definir especialidades que possuem um determinado prazo de carência.
- 2.61. Possibilitar controlar a vigência (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, devendo o sistema alertar ou bloquear de acordo com o operador de acesso.
- 2.62. Deve gerar um relatório de atendimentos contendo diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisições de procedimentos, prescrições oftalmológicas, permitindo o detalhamento individual de cada ficha. Possibilitar a soma total de atendimentos por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
- 2.63. Deve gerar um relatório sobre o tempo despendido nas fases do atendimento (acolhimento, triagem e consulta clínica), tempo de espera entre cada fase, e média de tempo gasto em cada etapa. Possibilitar a totalização por unidade de saúde, setor, profissional e especialidade.
- 2.64. Deve gerar relatórios de solicitações de Assistência Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
- 2.65. Deve gerar relatórios de atendimentos de Assistência Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, tipo de serviço.
- 2.66. Deve gerar relatórios comparativos de:
Serviços realizados em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos atendimentos de cada período.
CID's diagnosticadas em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nas CID's de cada período.
Encaminhamentos efetuados em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos encaminhamentos de cada período.

3 – REGULAÇÃO / AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES

- 3.1. Deve permitir o agendamento de consultas para a unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade, observando os parâmetros estabelecidos previamente, como uma central de marcações.
- 3.2. Possibilitar o ajuste de horários de consultas por período, dias da semana e faixa horária. Permite a configuração de marcações por intervalo de tempo (conforme a duração do atendimento) ou por número de vagas, para motivos de consulta específicos, todos ou exceto os indicados. Permite determinar horário de atendimento específico para uma unidade ou para todas. Permite definir horários para marcação via plataforma online ou aplicativo pelo próprio paciente.
- 3.3. Possibilitar o ajuste de horários de exames por período, dias da semana e faixa horária. Permite a definição de exames por número de vagas ou quantidade por tempo (conforme a duração do exame),



para todos ou para exames específicos. Permite determinar horário de atendimento específico para uma unidade ou para todas.

3.4. Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames de acordo com a população assistida pelas unidades de saúde. Com base no número ou orçamento disponível de consultas/exames, deve calcular a cota de vagas para cada unidade de saúde de forma proporcional à população atendida.

3.5. Possibilitar a definição de limites (cotas) de consultas e exames por número e/ou valor financeiro alocado para o período. Permite ajustar limites por unidade de saúde de atendimento, plano de saúde, profissional, área de especialidade ou tipo de exame, motivos de consultas específicos ou exceto os indicados. Permite ignorar as cotas de vagas para marcação e autorização realizada por excedente.

3.6. Dependendo do motivo da anulação de consultas e/ou exames, Possibilitar o reestabelecimento da cota para uso em uma nova marcação.

3.7. Possibilitar restringir, via configuração, a antecedência em dias úteis para o cancelamento de marcações, conforme determinado pelo município.

3.8. Possibilitar a marcação de consultas por agendamento extra (encaixe) quando os horários disponíveis estiverem esgotados, definindo uma data e hora para tal. Permite também configurar e registrar encaixes pendentes para posterior autorização.

3.9. Possibilitar a marcação de exames por agendamento extra (encaixe), permitindo o acesso ao encaixe mediante autorização especial, e a realização de encaixes para múltiplos exames.

3.10. Possibilitar a identificação das marcações de exames realizadas por agendamento extra (encaixe).

3.11. Possibilitar o bloqueio de horários para marcação de consultas por unidade de atendimento, profissional, especialidade, período e faixa horária.

3.12. Possibilitar o cancelamento automático ou mediante confirmação das marcações de consultas que pertencem aos bloqueios cadastrados, conforme o critério definido.

3.13. Possibilitar o bloqueio de horários para marcação de exames por unidade de atendimento, tipo de exame, período e faixa horária.

3.14. Possibilitar o cancelamento automático ou mediante confirmação das marcações de exames que pertencem aos bloqueios cadastrados, conforme o critério definido.

3.15. Deve gerenciar os feriados, impedindo a marcação de consultas e exames para essas datas.

3.16. Possibilitar a associação dos exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços, definindo os planos de saúde pelos quais cada exame é realizado.

3.17. Deve controlar as marcações de consultas, estabelecendo um limite de idade para o agendamento de pacientes por especialidade de cada profissional.

3.18. Possibilitar a marcação de consultas selecionando a especialidade, o profissional ou a unidade de saúde. Permite informar a razão da consulta e a unidade de saúde de origem.

3.19. Possibilitar a marcação de consultas indicando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.

3.20. Possibilitar informar a classificação de risco para marcações de consultas, definindo os profissionais e unidades com necessidade de controle.

3.21. Possibilitar o bloqueio da marcação de reconsultas quando não houver consulta anterior em um período parametrizado.

3.22. Possibilitar informar a classificação de risco para marcações de exames, definindo as unidades com necessidade de controle.

3.23. Possibilitar a marcação de procedimentos por sessões, informando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários dos agendamentos das sessões conforme a disponibilidade. Deve considerar as cotas de agendamento disponíveis.

3.24. Possibilitar o cancelamento de marcações, indicando o motivo.



- 3.25. Deve disponibilizar um calendário mensal com a identificação das vagas diárias para marcações, conforme a capacidade e os agendamentos já realizados por profissional e exame.
- 3.26. Deve verificar e exibir no momento da marcação de consultas e exames os saldos das cotas registradas para o período do agendamento.
- 3.27. Deve alertar no momento da marcação quando o usuário não compareceu à última consulta ou exame agendado.
- 3.28. Deve emitir comprovantes de marcação, permitindo a assinatura do responsável pelo agendamento.
- 3.29. Deve emitir comprovantes de marcação de consultas e exames com código de barras que identifique de forma única a marcação.
- 3.30. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de atendimento. Permite o complemento de orientações para exames.
- 3.31. Possibilitar o gerenciamento das salas de atendimento de consultas e exames por horário, imprimindo essa informação nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
- 3.32. Possibilitar o redirecionamento de marcações de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de origem, data e horário, informando a unidade, profissional, especialidade e horário de destino, verificando a disponibilidade de horários e cotas. Deve considerar os períodos de bloqueio de horários de profissionais e exames.
- 3.33. Possibilitar o gerenciamento das listas de espera para consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde, identificando usuário, unidade de origem, profissional solicitante e prioridade. Permite controlar a fase da solicitação de inclusão na lista de espera.
- 3.34. Possibilitar o gerenciamento das listas de espera para exames por tipo de exame e unidade de saúde, identificando usuário, data e hora de inclusão, data de solicitação, unidade de origem, profissional solicitante e prioridade. Permite controlar a fase da solicitação de inclusão na lista de espera. Deve identificar a data de conclusão e motivo da anulação conforme a situação da lista de espera.
- 3.35. Possibilitar a importação de usuários da lista de espera nas marcações de consultas e exames. Permite a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização.
- 3.36. Deve controlar cada estágio dos usuários na lista de espera, identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
- 3.37. Possibilitar a visualização e modificação das listas de espera apenas pela unidade de origem do paciente ou pela central de marcações.
- 3.38. Possibilitar a impressão do comprovante de inclusão na lista de espera.
- 3.39. Possibilitar anexar e controlar documentos por paciente para regulação a partir das listas de espera.
- 3.40. Possibilitar configurar o armazenamento dos anexos das listas de espera em sistemas de banco de dados externos.
- 3.41. Possibilitar ajustar por exame ou por CBO-S (Classificação Brasileira de Ocupações) quais documentos (anexos) serão permitidos nas listas de espera, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inclusão.
- 3.42. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de espera nas marcações e autorizações.
- 3.43. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de espera nas fases do atendimento (acolhimento, triagem e consulta).
- 3.44. Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
- 3.45. Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de espera.
- 3.46. Possibilitar visualizar/identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
- 3.47. Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não a têm informada na lista de espera.



- 3.48. Possibilitar restringir as reconsultas dos pacientes nas listas de espera para que seja informado um profissional específico.
- 3.49. Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos, informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Permite informar o plano de saúde para faturamento, mostrando os valores dos procedimentos autorizados. Permite determinar a validade das autorizações conforme profissional ou exame.
- 3.50. Possibilitar limitar o número de autorizações de exames para cada paciente em um período específico. Deve verificar a disponibilidade de cotas conforme a unidade de atendimento e o critério de cota definido.
- 3.51. Possibilitar cadastrar pacientes informando o CID nas listas de espera de consultas e exames, marcações de consultas e exames e nas autorizações.
- 3.52. Possibilitar sugerir o CID do paciente cadastrado nas listas de espera durante o processo de marcação e autorização (consultas e exames).
- 3.53. Possibilitar nos estágios de atendimento (acolhimento, triagem e consultas) sugerir o CID quando o paciente já tiver um CID cadastrado através das listas de espera.
- 3.54. Possibilitar a marcação automática de pacientes a partir das listas de espera.
- 3.55. Deve possuir uma interface para a configuração dos parâmetros necessários para a realização de marcações automáticas.
- 3.56. Possibilitar configurar as especialidades das listas de espera que serão marcadas automaticamente.
- 3.57. Possibilitar configurar os exames das listas de espera que serão marcados automaticamente.
- 3.58. Possibilitar configurar especialidades e exames com limite de dias e dias úteis de antecedência para a realização das marcações automáticas.
- 3.59. Possibilitar definir um limite diário de marcações automáticas que o sistema pode realizar.
- 3.60. Possibilitar a marcação automática dos pacientes, respeitando a prioridade e a posição nas listas de espera.
- 3.61. Possibilitar o cancelamento automático de pacientes agendados, devendo possuir uma interface para a configuração dos parâmetros necessários para o cancelamento automático.
- 3.62. Possibilitar o cancelamento automático das marcações por unidade de saúde.
- 3.63. Possibilitar a transferência automática de cotas de agendamentos, devendo possuir uma interface para a configuração dos parâmetros necessários para a transferência automática de cotas.
- 3.64. Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
- 3.65. Possibilitar o gerenciamento de protocolos para regulação, permitindo o arquivamento de documentos dos pacientes mantidos na unidade de saúde, permitindo o registro do local de arquivamento, e o acompanhamento dos protocolos e suas movimentações.
- 3.66. Deve disponibilizar a visualização do histórico de marcações do paciente por tipo de agendamento (consultas médicas, odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
- 3.67. Deve emitir um relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, razão da ausência e unidade de atendimento.
- 3.68. Deve emitir um relatório com as marcações do profissional e exame em uma data específica, identificando horário, paciente, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde e especialidade.
- 3.69. Deve emitir um relatório com as marcações (consultas, exames) realizadas e a capacidade disponível, mostrando o percentual de utilização sobre a disponibilidade.
- 3.70. Deve emitir relatórios com o número de vagas disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade, mostrando a capacidade de serviço, marcações já realizadas, bloqueios e saldo restante.
- 3.71. Deve emitir relatórios com o número de vagas disponíveis de exames por unidade de saúde, tipo de exame, mostrando a capacidade de serviço, marcações já realizadas, bloqueios e saldo restante.



3.72. Deve emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de marcações, mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, excedentes obtidos, atendimentos realizados, ausências, percentual de aproveitamento em relação à quantidade oferecida.

3.73. Deve emitir relatórios comparativos de:

- Marcações nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos agendamentos de cada período.
- Marcações dos profissionais em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos agendamentos de cada período.
- Marcações por especialidades em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos agendamentos de cada período.
- Marcações de exames em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos agendamentos de cada período.
- Marcações por bairro em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos agendamentos de cada período.
- Marcações por logradouro em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos agendamentos de cada período.

4 – IMUNIZAÇÃO

4.1. Permite a configuração das vacinas, definindo obrigatoriedade, via de aplicação, conexão com o imunobiológico do SI-PNI, idade mínima e aplicação em pacientes renais crônicos. Possibilita o controle de ampolas por dose ou volume, especificando as diferentes composições de ampolas existentes e sua respectiva validade em horas. Permite determinar a dose padrão por fase da vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilita a especificação das doses com aviso de pendências, seus critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dose anterior, e idade de início e término. Permite a definição de regras de impedimento em relação a outras vacinas, estabelecendo o intervalo mínimo para aplicação e o critério de exceção para aplicações no mesmo dia.

4.2. Possibilitar a definição de grupos etários por vacina conforme as normas do SI-PNI.

4.3. Possibilitar o registro da abertura de ampolas de vacinas, informando data e hora de abertura, vacina e volume. Permite indicar o lote e data de expiração. Permite vincular o lote a partir dos lotes em estoque, exibindo o saldo correspondente. Deve calcular a data e hora de vencimento conforme a composição da ampola informada. Deve apresentar o saldo da ampola.

4.4. Deve acompanhar o status das ampolas como ativo, baixado ou aplicado. Permite o registro de descarte das ampolas vencidas, calculando a quantidade perdida, identificando a data, hora e motivo da inutilização.

4.5. Deve disponibilizar um procedimento automatizado para a baixa de ampolas de vacinas vencidas, registrando o volume perdido. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.

4.6. Possibilitar o registro das aplicações de vacinas, informando data, hora, profissional, especialidade, paciente, indicação de gestante, comunicante de hanseníase, renal crônico, vacina, dose, local de aplicação, operador e data/hora de inclusão. Permite informar o grupo de atendimento, estratégia de imunização, laboratório produtor e motivo da indicação, em conformidade com as diretrizes do imunobiológico (regras do SI-PNI). Permite indicar a quantidade administrada e a ampola ativa utilizada, conforme a configuração da vacina. Ao selecionar a ampola, deve apresentar o saldo correspondente.

4.7. Possibilitar a restrição do registro de aplicações de vacinas considerando o sexo do paciente.

4.8. Possibilitar o registro da anulação de aplicações de vacinas para usuários, informando a justificativa.

4.9. Nas aplicações de vacinas, deve alertar sobre a existência de impedimentos em relação a outras vacinas, solicitando confirmação quando o intervalo mínimo não for respeitado.



- 4.10. Permite a configuração de aviso ou bloqueio para abertura de ampola e aplicações quando a vacina estiver vencida.
- 4.11. Deve realizar a baixa automática da ampola utilizada quando a quantidade for finalizada.
- 4.12. Deve realizar a baixa automática da vacina no estoque quando o sistema estiver integrado.
- 4.13. Possibilitar a marcação de vacinação por unidade de saúde, identificando paciente, vacina, dose e observações.
- 4.14. Na aplicação da vacina, Possibilitar selecionar a marcação a partir do usuário informado, registrando a baixa do agendamento como atendido.
- 4.15. Possibilitar a visualização e impressão dos cartões de vacinação com as datas programadas e o histórico de vacinas aplicadas.
- 4.16. Deve gerar um relatório para identificar pacientes com vacinas pendentes, detalhando o atraso e a dose de cada vacina em falta.
- 4.17. Deve emitir um relatório de aplicações de vacinas, totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Deve detalhar a taxa percentual de vacinas aplicadas.
- 4.18. Deve emitir um relatório de aplicações e perdas de vacinas, baseado nas informações das ampolas utilizadas, totalizando volume, aplicações, quantidade desperdiçada e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, ampola e lote.
- 4.19. Possibilitar a emissão de certificados de vacinação, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
- 4.20. Permite realizar a integração com a RNDS, enviando informações referentes às aplicações de vacinas.
- 4.21. Permite a configuração de certificado digital A1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações à RNDS.
- 4.22. Deve possuir um serviço que realiza a exportação diária das aplicações de vacinas para a RNDS.

5 – ODONTOLOGIA

- 5.1. Permite configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem identificação visual por cores no odontograma e especifiquem seu uso (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- 5.2. Permite a agrupamento dos procedimentos odontológicos em categorias.
- 5.3. Permite a criação de questionário de histórico clínico (anamnese) de usuários com perguntas personalizáveis por sexo e idade.
- 5.4. Permite o acolhimento automático de usuários com horário marcado, com a possibilidade de incluir pacientes de demanda espontânea, permitindo a seleção da ordem de serviço. Possibilitar a verificação de vacinas em atraso dos pacientes atendidos.
- 5.5. Possibilitar o cadastro de prioridades de risco, definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação por cor. Permite selecionar o sistema de priorização adotado por local de atendimento.
- 5.6. Possibilitar o registro de diretrizes para classificação de risco e ocorrências, associando-as aos respectivos níveis de prioridade.
- 5.7. Possibilitar o registro da triagem odontológica, informando profissional e especialidade, pressão, temperatura, peso, altura e motivo do atendimento. Permite o registro de procedimentos, gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar a triagem, Possibilitar indicar o nível de classificação de risco conforme o local de atendimento. Deve ordenar os pacientes para atendimento conforme a prioridade, identificando a cor e exibindo o tempo de espera quando excedido. Ao realizar a triagem, Possibilitar informar o protocolo de classificação de risco, gerando automaticamente o nível de prioridade.



- 5.8. Permite o registro da consulta odontológica com a informação dos procedimentos realizados no esquema dentário (odontograma). Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes, incluindo detalhamento. Permite a programação de procedimentos futuros para o paciente. Possibilitar a visualização dos serviços anteriores. Ao realizar a consulta, Possibilitar indicar o nível de classificação de risco conforme o local. Deve ordenar os pacientes para atendimento conforme a prioridade, identificando a cor e exibindo o tempo de espera quando excedido. Ao realizar a consulta, Possibilitar informar o protocolo de classificação de risco, gerando automaticamente o nível de prioridade.
- 5.9. Possibilitar o registro do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de itens odontológicos em conformidade com o formulário de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 5.10. Permite a definição de procedimentos a serem realizados para o paciente.
- 5.11. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e dos procedimentos coloridos no odontograma.
- 5.12. Permite que na consulta odontológica seja incluída a informação do profissional assistente do atendimento.
- 5.13. Deve emitir o formulário de atendimento odontológico com a impressão do odontograma, receituário de medicamentos, solicitação de exames, guia de referência e contrarreferência. Ao realizar a inserção da ficha de atendimento, Possibilitar indicar o nível de classificação de risco conforme o local. Ao registrar o atendimento, Possibilitar informar o protocolo de classificação de risco, gerando automaticamente o nível de prioridade.
- 5.14. Deve imprimir atestado, comprovante de presença, orientações e autorização para extração (exodontia).
- 5.15. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada paciente atendido.
- 5.16. Possibilitar a consulta ao histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário, exibindo odontograma completo, profissionais, triagem, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas e classificações de risco.
- 5.17. Permite a inserção da anamnese com a impressão do formulário.
- 5.18. Possibilitar a inserção de dados de atendimentos odontológicos realizados em unidades de saúde com serviço não informatizado.
- 5.19. Deve emitir um relatório de atendimentos odontológicos contendo procedimentos realizados, encaminhamentos e exames solicitados. Possibilitar a totalização por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do paciente, bairro e faixa etária.
- 5.20. Deve emitir um relatório de procedimentos odontológicos realizados, com volumes realizados em cada face, por procedimento, dente, profissional e especialidade.
- 5.21. Deve emitir um relatório de pacientes com procedimentos programados na odontologia que estão com atraso no retorno para a realização.
- 5.22. Deve emitir relatórios comparativos de:
- Atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos atendimentos.
 - Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos procedimentos.
 - Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos encaminhamentos.
 - Solicitações de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nas requisições.



6 – LABORATÓRIO

- 6.1. Permite a configuração dos exames conforme os dados necessários para a inserção de resultados e a impressão de planilhas de trabalho e laudos.
- 6.2. Deve identificar os exames com conexão com equipamentos laboratoriais (interfaceamento).
- 6.3. Deve identificar exames que requerem autorização prévia para realização em cada laboratório.
- 6.4. Permite o acolhimento de pacientes, informando os exames a serem realizados. Possibilitar o acolhimento por leitura de códigos de barras de agendamentos e leitura biométrica. Permite informar a unidade de coleta, profissional solicitante, a realização de exames em gestantes e o nível de urgência. Permite informar o material e o CID compatível para cada exame.
- 6.5. Possibilitar emitir um comprovante de presença do paciente na recepção de exames.
- 6.6. Permite o registro antecipado dos exames laboratoriais agendados através do código de barras.
- 6.7. Permite a impressão da assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
- 6.8. Deve importar automaticamente os exames solicitados por requisição no prontuário eletrônico.
- 6.9. Deve emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de processamento.
- 6.10. Possibilitar a reimpressão de etiquetas, selecionando os exames desejados.
- 6.11. Possibilitar a impressão da planilha de resultados e do comprovante de retirada.
- 6.12. Possibilitar o gerenciamento da autorização para realização de exames de custo elevado ou dentro do prazo de validade, registrando a autorização ou o indeferimento, o responsável e a descrição detalhada do motivo.
- 6.13. Possibilitar o controle da coleta de amostras de exames dos pacientes. Deve identificar a coleta por leitura de etiqueta com código de barras. Permite informar o material coletado. Informa a coleta conforme etiqueta de material e bancada.
- 6.14. Possibilitar a inserção dos resultados de exames. Deve identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barras por transação.
- 6.15. Deve verificar os valores de referência (mínimo e máximo) para cada informação dos resultados de exames. Deve identificar pacientes com resultados incompletos ou não inseridos.
- 6.16. Deve controlar os diferentes métodos de análise utilizados para cada exame.
- 6.17. Possibilitar indicar o profissional responsável pelo exame, restringindo a ele a liberação eletrônica do resultado.
- 6.18. Possibilitar informar o CID compatível para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- 6.19. Permite a inserção de resultados para exames de radiologia.
- 6.20. Permite a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Deve identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barras. Deve identificar o operador, data e hora da assinatura eletrônica.
- 6.21. Deve verificar a realização de exames cujo resultado ainda esteja válido conforme o prazo em dias configurado, notificando o operador.
- 6.22. Permite o registro da entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do paciente.
- 6.23. Deve restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) apenas ao laboratório que realizou o exame.
- 6.24. Deve acompanhar visualmente o fluxo dos exames incluídos para realização (coleta, inserção de resultado, assinatura eletrônica, entrega), Possibilitando identificar em qual fase o exame se encontra pendente.



- 6.25. Deve imprimir um comprovante com a data prevista para a retirada dos exames.
- 6.26. Deve emitir a planilha de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando o critério de urgência e os não emitidos.
- 6.27. Deve emitir os resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando o critério de urgência e os resultados não emitidos.
- 6.28. Possibilitar a comunicação com sistemas de conexão de equipamentos laboratoriais.
- 6.29. Possibilitar direcionar a impressão de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras previamente definidas através das portas de impressão.
- 6.30. Deve emitir um relatório de exames realizados por volume e/ou custo, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Deve detalhar a taxa percentual de exames realizados.
- 6.31. Deve emitir um relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução nos exames.
- 6.32. Deve emitir um relatório de histórico dos exames desde a recepção, permitindo a visualização de todas as mudanças de status do exame.
- 6.33 O interfaceamento com os equipamentos laboratoriais deve ser de responsabilidade da empresa contratada fornecedora do sistema, respeitando a viabilidade técnica para sua implementação e integração.

7 – ESTOQUE

- 7.1. Permite o gerenciamento de estoques de diferentes locais de armazenamento nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
- 7.2. Possibilitar o controle de inventário de medicamentos, materiais de higiene e insumos, por lote do fabricante, data de expiração ou quantidade.
- 7.3. Deve controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Deve emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, e Livro de Registro de Substâncias.
- 7.4. Possibilitar o controle de estoque por centros de custos, identificando as movimentações realizadas em cada lote.
- 7.5. Permite o registro de entrada e saída de insumos.
- 7.6. Permite a organização dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- 7.7. Possibilitar o controle de kits de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo o insumo de referência e a quantidade. Permite a montagem dos kits, informando lote de cada componente, quantidade de kits e gerando um código de barras único para identificação. Permite a impressão de etiquetas dos kits conforme a quantidade informada.
- 7.8. Possibilitar o cálculo do valor dos medicamentos por custo médio, última aquisição ou custo de compra.
- 7.9. Deve gerar o custo dos medicamentos nos fornecimentos para pacientes ou para consumo interno das unidades de saúde.
- 7.10. Deve sugerir a aquisição e requisição de medicamentos a partir dos níveis mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Deve gerar pedidos de compra e requisição.
- 7.11. Deve estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda, alertando sobre a possibilidade de vencimento.
- 7.12. Possibilitar a inserção dos pedidos de compra de medicamentos. Deve controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- 7.13. Possibilitar a impressão da guia de pedido de compra.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- 7.14. Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque, exibindo o saldo no local de destino e a previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
- 7.15. Possibilitar a impressão da guia de requisição.
- 7.16. Permite a entrada de medicamentos por aquisição, doação ou transferência, informando a localização no estoque. Permite a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes. Possibilitar a classificação das entradas por centros de custos.
- 7.17. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- 7.18. Possibilitar a impressão da guia de entrada.
- 7.19. Permite a saída de medicamentos para consumo próprio da unidade ou para pacientes. Possibilitar a identificação do insumo e lote por leitura de código de barras.
- 7.20. Deve importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nas consultas médicas e odontológicas. Permite definir o período considerado para importação. Deve identificar medicamentos que pertencem a kits, gerando automaticamente o fornecimento dos demais materiais do kit.
- 7.21. Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de kits por leitura de código de barras. Deve gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do kit, identificando lotes e quantidades.
- 7.22. Ao fornecer medicamentos controlados, deve solicitar a data e a numeração do receituário.
- 7.23. Deve alertar quando o medicamento já foi dispensado ao paciente no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- 7.24. Possibilitar a impressão de comprovante de presença para pacientes que foram buscar medicamentos na unidade.
- 7.25. Deve informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- 7.26. Deve alertar no fornecimento de insumos quando o saldo estiver abaixo do nível mínimo.
- 7.27. Possibilitar a impressão da guia de saída.
- 7.28. Possibilitar a movimentação de medicamentos entre os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote por leitura de código de barras.
- 7.29. Deve alertar na transferência de insumos quando o saldo estiver abaixo do nível mínimo.
- 7.30. Possibilitar a impressão da guia de transferência.
- 7.31. Possibilitar a geração de arquivo digital com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
- 7.32. Possibilitar a visualização das requisições de medicamentos de outros locais de estoque, exibindo o saldo disponível, o saldo do solicitante, e calculando o consumo médio do solicitante.
- 7.33. Permite a dispensação parcial dos medicamentos solicitados.
- 7.34. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas, permitindo a confirmação das entradas no estoque.
- 7.35. Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens não aceitos pelos locais de estoque, registrando a devolução dos itens e readmitindo-os no estoque.
- 7.36. Possibilitar a abertura e encerramento de períodos de competência, verificando a consistência da data das movimentações de insumos.
- 7.37. Permite ajustes de saldo com lançamentos de entradas e saídas como perda, devolução, vencimento, para operadores com permissão especial.
- 7.38. Possibilitar a impressão da guia de ajustes de saldo.
- 7.39. Possibilitar a verificação de insumos a expirar conforme o período informado. Deve possuir um alerta automático na entrada do sistema para insumos a vencer, conforme o período de aviso especificado em cada insumo.



- 7.40. Possibilitar a verificação de insumos com inventário abaixo da quantidade mínima conforme o local de armazenamento. Deve possuir um alerta automático na entrada do sistema para insumos abaixo do mínimo.
- 7.41. Deve emitir um relatório de pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldo, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo (diário, mensal ou anual), totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e paciente.
- 7.42. Deve emitir um relatório de saídas de insumos, gerando gráfico de Curva ABC.
- 7.43. Deve emitir um relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
- 7.44. Deve emitir o balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual, conforme a Portaria 344 da ANVISA.
- 7.45. Deve emitir o livro de registro de substâncias trimestral e anual, conforme a Portaria 344 da ANVISA.
- 7.46. Deve emitir a relação mensal de notificações de receita A, em conformidade com as normas da ANVISA.
- 7.47. Deve emitir relatórios comparativos de:
- Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução.
 - Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução.
 - Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução.
 - Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução.

8 – ATENDIMENTO SOCIAL

- 8.1. Possibilitar o registro de serviços sociais aos usuários, informando tipo de benefício, unidade de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
- 8.2. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
- 8.3. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios, informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
- 8.4. Possibilitar a visualização do histórico de serviços anteriores.
- 8.5. Deve emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, paciente, bairro, faixa etária, unidade de origem, profissional e especialidade.

9 – ALTA COMPLEXIDADE

- 9.1. Possibilitar definir o status dos laudos de APACs conforme o fluxo de tramitação estabelecido pelo município.
- 9.2. Possibilitar o gerenciamento da numeração de APAC, de forma geral ou por faixas para cada prestador.
- 9.3. Possibilitar a inserção de laudos de APAC, obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Permite classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.
- 9.4. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
- 9.5. Possibilitar o controle de autorizações de APAC, identificando o responsável e a validade.
- 9.6. Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.



- 9.7. Permite a emissão de APAC por data, prestador, paciente, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- 9.8. Possibilitar a inserção do faturamento de APAC por competência, informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
- 9.9. Possibilitar a impressão do espelho do faturamento de APAC.
- 9.10. Possibilitar a auditoria de APAC, identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
- 9.11. Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- 9.12. Possibilitar a impressão da auditoria.
- 9.13. Possibilitar o controle das fases de tramitação das APAC, identificando status, data de execução, responsável e observações.
- 9.14. Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APAC seja possível a visualização das fases percorridas pelos laudos.
- 9.15. Possibilitar disponibilizar a validade inicial e final de APAC do tipo contínua e única para autorização via lista de espera.
- 9.16. Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC conforme a validade da autorização.
- 9.17. Deve emitir um relatório de laudos de APAC por município, prestador, bairro, paciente, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
- 9.18. Deve emitir relatórios comparativos dos laudos de APAC em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução de valor ou quantidade em cada período.

10 – AÇÕES PROGRAMÁTICAS

- 10.1. Deve registrar as iniciativas programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Deve identificar os medicamentos utilizados nas ações.
- 10.2. Permite a programação da frequência dos usuários incluídos nas ações para fornecimento de medicamentos, consultas e exames, conforme a periodicidade definida.
- 10.3. Permite o serviço aos pacientes das ações programáticas com acolhimento e consulta médica.
- 10.4. Deve controlar os pacientes ativos e inativos das ações, com data de inclusão e saída. Deve solicitar as informações necessárias conforme a padronização dos programas do Ministério da Saúde.
- 10.5. Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações, solicitando as informações necessárias conforme a padronização dos programas do Ministério da Saúde.
- 10.6. Possibilitar o registro e acompanhamento do programa saúde da criança, obtendo dados como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças e desenvolvimento psicomotor.
- 10.7. Possibilitar o registro e acompanhamento do programa planejamento familiar, obtendo informações sobre fatores de risco reprodutivo, complicações e método contraceptivo.
- 10.8. Possibilitar o registro e acompanhamento do programa climatério e menopausa, obtendo informações sobre sintomas, doenças causadas pela falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
- 10.9. Possibilitar o registro de exames preventivos de câncer de colo do útero e mama, informando profissional, paciente, situação da mama e colo do útero.
- 10.10. Permite registrar a dispensação de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
- 10.11. Deve emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de pacientes por ação, sexo, faixa etária e bairro.
- 10.12. Deve emitir um relatório dos usuários programados nas ações com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.



10.13. Deve emitir um relatório com a previsão de demanda dos usuários programados, conforme a estimativa de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

10.14. Deve emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações de cada programa.

10.15. Deve emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações de cada programa.

11 – PREVENTIVOS DE CÂNCER

11.1. Possibilitar o registro de solicitações de exames citopatológicos de mama, informando paciente, unidade de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de histórico clínico (anamnese) conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.2. Possibilitar a impressão da guia de solicitação de exame citopatológico de mama.

11.3. Possibilitar a inserção dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição, informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.4. Possibilitar o registro de solicitações de exames histopatológicos de mama, informando paciente, unidade de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de histórico clínico (anamnese) conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.5. Possibilitar a impressão da guia de solicitação de exame histopatológico de mama.

11.6. Possibilitar a inserção dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição, informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.7. Possibilitar o registro de solicitações de exames de mamografia, informando paciente, unidade de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de histórico clínico (anamnese), exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.8. Possibilitar a impressão da guia de solicitação de exame de mamografia.

11.9. Possibilitar a inserção dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição, informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.10. Possibilitar o registro de solicitações de exames citopatológicos de colo do útero, informando paciente, unidade de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de histórico clínico (anamnese) conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.11. Possibilitar a impressão da guia de solicitação de exame citopatológico de colo do útero.

11.12. Possibilitar a inserção dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição, informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.13. Possibilitar o registro de solicitações de exames histopatológicos de colo do útero, informando paciente, unidade de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.14. Possibilitar a impressão da guia de solicitação de exame histopatológico de colo do útero.



11.15. Possibilitar a inserção dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição, informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.16. Deve disponibilizar a visualização do histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por paciente, tipo de exame, status e período. Deve mostrar um resumo de exames realizados com a data prevista para a próxima realização.

11.17. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas solicitações de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

12 – SAÚDE DA FAMÍLIA

12.1. Possibilitar o registro das áreas, microáreas e equipes do EACS/ESF (Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde / Estratégia de Saúde da Família).

12.2. Possibilitar o cadastramento de residências conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.

12.3. Possibilitar a busca de residências por responsável familiar.

12.4. Possibilitar a movimentação de residências entre áreas e microáreas.

12.5. Possibilitar o cadastro de pacientes com dados sociodemográficos, situação de rua e condições de saúde, em conformidade com o cadastro individual do e-SUS. Permite a impressão do formulário de cadastro individual.

12.6. Possibilitar o registro de visitas domiciliares com os dados de acompanhamento para cada membro da família, conforme o formulário de visita domiciliar do e-SUS.

12.7. Possibilitar a configuração da obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde) realizadas por dispositivos móveis.

12.8. Deve emitir um relatório de domicílios com quantidade e percentual, totalizando por área, microárea, bairro, logradouro e condição de moradia.

12.9. Deve emitir um relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, profissional, bairro e residência.

12.10. Deve disponibilizar relatórios dos Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme a Portaria Nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019: I - Taxa de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, com a 1ª até a 20ª semana de gravidez; II - Taxa de gestantes com exames para sífilis e HIV realizados; III - Taxa de gestantes com atendimento odontológico concluído; IV - Cobertura de exame citopatológico (câncer de colo do útero); V - Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente; VI - Porcentagem de pessoas hipertensas com aferição de pressão arterial em cada semestre; e VII - Porcentagem de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

13 – PAINEL ACS

13.1. Permite o registro de objetivos (metas) dos ACS, gerenciando:

Número de famílias a visitar;

Número de indivíduos a acompanhar;

Acompanhamento de gestantes;

Acompanhamento de hipertensos;

Acompanhamento de diabéticos;

Acompanhamento de hanseníase;

Acompanhamento de tuberculose;

Acompanhamento de desnutrição.



- 13.2. Permite estabelecer metas gerais e individuais para os ACS.
- 13.3. Deve exibir um mapa do Município com as Áreas delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
- 13.4. Possibilitar a visualização em mapa do percurso feito por um ACS em um dado período, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo profissional, e exibindo detalhes ao clicar sobre o marcador.
- 13.5. Possibilitar a visualização em mapa de todos os locais de visita realizados em um período, com base na geolocalização, permitindo filtros por:
- Área;
 - Microárea;
 - Período;
- Ao clicar no marcador, deve exibir detalhes da informação.
- 13.6. Deve exibir gráficos de resumo com dados de:
- Total de pacientes por área;
 - Total de pacientes por Microárea;
 - Evolução das visitas realizadas.
- 13.7. Deve exibir gráficos de progressão das visitas realizadas.
- 13.8. Deve exibir gráficos comparativos de Produção versus Metas definidas para o mês.

14 – APLICATIVO ACS (mobile)

- 14.1. Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do Agente Comunitário de Saúde.
- 14.2. Possibilitar o carregamento de todos os registros de domicílios e integrantes já existentes na base de dados central.
- 14.3. Possibilitar o cadastro e a atualização das residências e sua composição familiar, com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do e-SUS.
- 14.4. Possibilitar o cadastro e a atualização dos membros dos domicílios, com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do e-SUS.
- 14.5. Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas pelo Agente Comunitário de Saúde, obtendo os dados da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativos a cada membro.
- 14.6. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para a mesma residência.
- 14.7. Possibilitar a coleta da posição geográfica (latitude e longitude) do Agente Comunitário de Saúde no momento das visitas.
- 14.8. (Repetido no original: registro de múltiplas visitas)
- 14.9. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização dos dados coletados nas visitas com a base de dados central. Permite que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes, e incluídas as visitas domiciliares realizadas.
- 14.10. O aplicativo móvel deve funcionar de modo independente de qualquer conexão com a base de dados central (modo offline).
- 14.11. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
- 14.12. Possibilitar a exportação da base de dados (cópia de segurança) do dispositivo móvel para o servidor.
- 14.13. Na plataforma Android, Possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo no servidor, permitindo o download e a atualização por meio do próprio aplicativo.

15 – TRANSPORTE



- 15.1. Permite a configuração das rotas, identificando os municípios de destino e o veículo. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de auxílios (apoios) realizados. Permite a definição do valor de transporte por passagem ou valor total da viagem.
- 15.2. Permite a configuração de horários para marcações por rota (municípios), com os horários de partida e o número de pacientes para transporte.
- 15.3. Possibilitar o cadastro de veículos para controle de custos e transportes.
- 15.4. Possibilitar informar a categoria da CNH no cadastro do veículo.
- 15.5. Possibilitar informar a categoria da CNH no cadastro do motorista.
- 15.6. Possibilitar a verificação da categoria da CNH dos veículos com os motoristas cadastrados.
- 15.7. Possibilitar o cadastro de locais de destino para o transporte de pacientes aos municípios.
- 15.8. Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- 15.8. (Repetido no original, seguindo a numeração) Possibilitar a marcação de transporte, identificando a rota, local de destino, motivo, local de embarque e horário de partida. Deve verificar a existência de cotas de transporte por rota e período.
- 15.9. Possibilitar a configuração para controle de assentos, exibindo a visualização das poltronas no momento do agendamento.
- 15.10. Deve emitir um alerta para o operador quando o paciente não compareceu na última viagem marcada.
- 15.11. Possibilitar o registro de auxílios (apoios) por rota e município, identificando paciente, acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante.
- 15.12. Deve vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota. Deve calcular a quantidade e o valor total de auxílios conforme o período. Deve emitir o comprovante referente ao auxílio.
- 15.13. Possibilitar a confirmação de viagens, gerando dados de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme a rota. Permite identificar motorista e veículo. Possibilitar registrar observações para a viagem, imprimindo informações da viagem e a lista de pacientes agendados.
- 15.14. Possibilitar a identificação dos pacientes transportados, previamente agendados e de demanda espontânea. Permite a busca de pacientes agendados por data.
- 15.15. Possibilitar informar acompanhante e permitir a substituição de acompanhante nos agendamentos.
- 15.16. Possibilitar o registro de despesas de viagem, informando adiantamentos e despesas dos motoristas, e quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
- 15.17. Possibilitar a classificação das despesas de viagem em grupos, permitindo a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- 15.18. Possibilitar o gerenciamento de solicitações de TFD, registrando a unidade e município de origem, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento contínuo, status do tratamento, e parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
- 15.19. Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD.
- 15.20. Possibilitar a visualização do histórico de TFD realizados por paciente, período e status, detalhando as solicitações.
- 15.21. Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD.
- 15.22. (Continuação do anterior) Informando a solicitação, unidade de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, status do atendimento (realizado ou não) e detalhamento.



- 15.23. Deve emitir um relatório com agendamentos de transportes em uma data específica, identificando horário de partida, paciente e número do CNS.
- 15.24. Deve emitir um relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível, mostrando o percentual de ocupação.
- 15.25. Deve emitir um relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador e convênio. Deve detalhar o percentual dos transportes realizados.
- 15.26. Deve emitir um relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista e tipo de despesa. Deve detalhar o percentual das despesas.
- 15.27. Deve emitir um relatório de médias de consumo de combustível conforme a quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista e tipo de despesa.
- 15.28. Deve emitir um relatório das solicitações de TFD por quantidade, com totais por unidade e município de origem, paciente, município de tratamento e parecer.
- 15.29. Deve emitir um relatório dos atendimentos de TFD por quantidade, com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, status, unidade e município de origem, e paciente.
- 15.30. Deve emitir relatórios comparativos de:
- Transportes em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução.
 - Despesas em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução.
 - Médias de consumo em anos e meses anteriores, com taxa percentual de aumento ou redução.
 - Solicitações de TFD, com taxa percentual de aumento ou redução.
 - Atendimentos de TFD, com taxa percentual de aumento ou redução.

16 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- 16.1. Deve cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
- 16.2. Possibilitar o cadastro de estabelecimentos isentos de licença sanitária.
- 16.3. Deve emitir licenças sanitárias por atividade econômica, ano da licença e contador, controlando as datas de inspeção. Permite informar os serviços farmacêuticos para as licenças de farmácias.
- 16.4. Deve registrar as atividades da Vigilância Sanitária, como visitas, inspeções e acompanhamentos por estabelecimentos, permitindo a atualização da área e do status do estabelecimento.
- 16.5. Possibilitar o registro de ações como vistoria, notificação, advertência ou multa para cada etapa de execução das tarefas.
- 16.6. Deve imprimir fichas de inspeção de estabelecimentos e de habite-se.
- 16.7. Possibilitar programar a rotina de inspeções dos agentes sanitários, emitindo um relatório de produtividade.
- 16.8. Permite o registro das reclamações, identificando estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Deve imprimir a ficha de reclamação.
- 16.9. Possibilitar o registro de habite-se, com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
- 16.10. Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som), conforme o cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- 16.11. Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário e estabelecimento.
- 16.12. Deve imprimir as licenças de veículos com modelos diferentes para cada tipo de licença.
- 16.13. Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com peso, idade, sexo, pelagem e doenças encontradas.
- 16.14. Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e dados do animal. Possibilitar a impressão da ficha de acompanhamento.



- 16.15. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água, informando a unidade de origem e coleta, especificando as análises microbiológicas e físico-químicas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- 16.16. Possibilitar o acolhimento de solicitações de análises de amostras de água, confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das fases percorridas pelas solicitações.
- 16.17. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água, visualizando os dados da solicitação e recepção, e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas, a conclusão e o alerta. Permite informar a necessidade de nova coleta.
- 16.18. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
- 16.19. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de origem.
- 16.20. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos, informando a unidade de origem e coleta, especificando as análises microbiológicas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- 16.21. Possibilitar o acolhimento de solicitações de análises de amostras de alimentos, confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das fases percorridas.
- 16.22. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos, visualizando os dados da solicitação e recepção, e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Permite informar a necessidade de nova coleta.
- 16.23. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
- 16.24. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de origem.
- 16.25. Deve emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica e data de abertura.
- 16.26. Deve emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica e contador.
- 16.27. Deve emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro e logradouro.
- 16.28. Deve emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês e status.
- 16.29. Deve emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento e veículo.
- 16.30. Deve emitir relatórios de inspeções de abates, com totais por tipos de animais, procedência e estabelecimento.
- 16.31. Deve emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, status e unidade de origem.
- 16.32. Deve emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, status, unidade de origem, estabelecimento, bairro e logradouro.

17 – VIGILÂNCIA AMBIENTAL

- 17.1. Possibilitar a configuração dos Parâmetros de Vigilância Ambiental, incluindo procedimentos padrão e controle de visitas por QRCode.
- 17.2. Permite a delimitação em mapa dos quarteirões e quadras de controle.
- 17.3. Possibilitar a visualização em mapa dos quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
- 17.4. Possibilitar o registro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos Agentes de Combate a Endemias (ACE).
- 17.5. Possibilitar o registro do acompanhamento das reclamações recebidas.



- 17.6. Possibilitar o registro do cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas em uma atividade e período.
- 17.7. Possibilitar o registro do planejamento das visitas para um período.
- 17.8. Possibilitar o registro das Vistorias dos ACE realizadas para controle de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 17.9. Possibilitar o registro da Análise de amostras coletadas pelos ACE em vistorias de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 17.10. Possibilitar a visualização em mapa dos locais com ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- 17.11. Possibilitar a visualização em mapa dos marcadores de vistorias, identificando as realizadas, recusadas, fechadas e as que tiveram foco positivo.
- 17.12. Possibilitar a visualização de relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 17.13. Permite a visualização do Histórico de Imóveis e Domicílios, exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações.
- 17.14. Permite cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias, possibilitando definir dinamicamente para cada motivo quais campos serão solicitados ao incluir uma reclamação ou vistoria.
- 17.15. Possibilitar o cadastro de Reclamações para registrar as recebidas pelo município para zoonoses.
- 17.16. Possibilitar o registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental.
- 17.17. Possibilitar o registro de Vistorias de Vigilância Ambiental realizadas para controle de zoonoses.
- 17.18. Deve disponibilizar um Mapa de Reclamações com marcadores nos locais registrados.
- 17.19. Permite o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas, possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- 17.20. Permite Registrar Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e ações de controle em áreas de foco.
- 17.21. Deve disponibilizar um Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores nos locais registrados.

18 – ENDEMIAS (mobile)

- 18.1. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do Agente Comunitário de Endemias.
- 18.2. Possibilitar o registro das Vistorias dos ACE realizadas para averiguação de reclamações de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 18.3. Possibilitar importar para o dispositivo somente o planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- 18.4. Permite exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo que não faziam parte de um planejamento.

19 – EPIDEMIOLOGIA

- 19.1. Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos, especificando CIDs de interesse para monitoramento.
- 19.2. Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências.



- 19.3. Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador, com informações de CID, paciente, unidade notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão da ficha de notificação.
- 19.4. Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais, com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato e resultados de exames.
- 19.5. Possibilitar a impressão da ficha de notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- 19.6. Deve emitir um relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, paciente, município, bairro e faixa etária.
- 19.7. Deve emitir um relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade notificadora, estabelecimento, paciente, município e bairro.
- 19.8. Deve emitir um relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, paciente, município e bairro.
- 19.9. Deve disponibilizar um painel para auxiliar o monitoramento de casos prováveis de COVID-19. Os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus do Ministério da Saúde. Deve apresentar gráficos e totalizadores e permitir filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
- 19.10. Possibilitar a inserção da ficha de notificação do COVID-19, informando dados do paciente, sintomas, data dos primeiros sintomas, comorbidades, uso de medicamentos, internações, dados do laboratório, unidade e profissional da notificação.
- 19.11. Permite imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
- 19.12. Deve disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha NOTIFICA COVID-19, contendo informações do paciente, data da notificação e dados da ficha.
- 19.13. Possibilitar o monitoramento da evolução de casos de COVID-19, informando paciente, data dos primeiros sintomas e dados do laboratório coletor.
- 19.14. Possibilitar o registro diário dos sintomas do paciente a partir da data dos primeiros sintomas até a conclusão.
- 19.15. Deve disponibilizar relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos de COVID-19, com, no mínimo, filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, status do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.

20 – PAINEL ELETRÔNICO

- 20.1. Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de exibição de informações e notícias. Permite o alerta por som ou chamado de voz. Permite definir o texto para o chamado de voz. Permite configurar a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização. Permite a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- 20.2. Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis. Permite a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS, especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e hora.
- 20.3. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Permite configurar o layout de texto com imagem. Permite configurar a exibição em todos ou painéis específicos.
- 20.4. Deve disponibilizar a visualização do painel eletrônico com acesso às suas configurações.
- 20.5. Deve disponibilizar a visualização de data e hora. Deve disponibilizar a visualização da foto do paciente chamado.
- 20.6. Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de uso do painel para cada estágio de atendimento, especificando a descrição. Permite definir o painel utilizado para visualização.



20.7. Possibilitar o chamado de pacientes no painel nos estágios de atendimento: acolhimento, triagem/preparo de consultas, consulta, triagem odontológica, consulta odontológica, recepção e atendimento de internações e atendimentos de enfermagem.

20.8. Possibilitar configurar o painel de classificação de risco para mostrar apenas as iniciais do nome dos pacientes em espera.

20.9. Deve disponibilizar a visualização do histórico de chamados no painel, identificando unidade, setor, paciente, data, hora e operador.

21 – CONFIGURAÇÕES GERAIS

21.1. Deve compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.

21.2. Deve verificar automaticamente a existência de cadastros duplicados, considerando nome, data de nascimento, nome da mãe e documento, exibindo os registros já existentes.

21.3. Possibilitar a unificação de cadastros de pacientes em duplicidade, realizando comparação e formatação do registro que será mantido.

21.4. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.

21.5. Possibilitar a unificação de cadastros de endereços, comparando e formatando o registro que será mantido.

21.6. Deve utilizar critérios de nomes fonetizados para pesquisa e verificação de duplicidades.

21.7. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do Cartão SUS no cadastro do paciente.

21.8. Deve exibir o Nome Social dos pacientes (se houver) para pesquisa nos estágios de atendimento: acolhimento, triagem e consulta médica.

21.9. Possibilitar o cadastro de CEPs do município, permitindo a busca automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, pacientes, profissionais, unidades e estabelecimentos.

21.10. Possibilitar a busca de Endereços de pacientes e famílias por CEP e/ou Logradouro, utilizando o padrão DNE dos Correios.

21.11. Possibilitar o uso de foto no cadastro de paciente.

21.12. Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento para facilitar o reconhecimento pelo profissional.

21.13. Permite a captura de imagem via webcam através do sistema no cadastro de paciente.

21.14. Possibilitar a pesquisa de dados dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde (CADSUS) por comunicação via Webservice.

21.15. (Continuação do anterior)

21.16. Permite o cadastro de escalas e formulários dinâmicos para uso em diversas telas do sistema.

21.17. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de pacientes e unidades de saúde.

21.18. Possibilitar definir os horários de atendimento das unidades de saúde com a opção de plantões. Permite definir os horários dos profissionais com a opção de plantões.

21.19. Permite restringir o horário de acesso dos profissionais em unidades de saúde específicas.

21.20. Possibilitar definir procedimentos com período de carência, permitindo alerta e/ou bloqueio conforme a configuração.

21.21. Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em um período, permitindo alerta e/ou bloqueio.

21.22. Possibilitar a configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.



- 21.23. Permite o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, possibilitando definir metas durante os atendimentos e o posterior acompanhamento e comparação com os dados reais de saúde. Permite configurar metas globais para uso quando não houver metas informadas no atendimento.
- 21.24. Possibilitar o cancelamento automático dos registros de acolhimento (recepções) para pacientes que faltaram aos atendimentos.
- 21.25. Possibilitar a configuração em dias para o início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
- 21.26. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade, permitindo definir a partir de qual idade a priorização deve ser verificada.
- 21.27. Possibilitar a inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme a configuração de prioridades.
- 21.28. Possibilitar configurar restrições de acesso nas listas de espera por operador: restringir listas de consultas apenas para as especialidades que o operador tem acesso, e listas de exames apenas para os exames que o operador tem acesso, conforme suas configurações de cadastro.
- 21.29. Deve emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias, detalhando os atendimentos: consultas, medicamentos dispensados, encaminhamentos, vacinas, exames, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes e internações.
- 21.30. Deve emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde, detalhando: atendimentos, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, vacinas, exames, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes e internações.
- 21.31. Deve emitir um relatório de procedimentos realizados, consolidando todos os serviços: ambulatorial, vacinas, odontológicos e exames. Deve totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro e faixa etária.

22 – SERVIÇOS PARA O CIDADÃO

- 22.1. Permite que, no primeiro acesso ao Portal Web do Paciente e ao Aplicativo Móvel do Paciente, o usuário utilize uma senha provisória fornecida pela Secretaria de Saúde.
- 22.2. Permite que o Paciente modifique sua senha após o acesso inicial através do Portal Web.
- 22.3. Permite ao Paciente o acesso ao módulo de Marcação de Consultas tanto pelo Portal Web quanto pelo Aplicativo Móvel.
- 22.4. Permite que o Paciente visualize o histórico de agendamentos relacionados a ele no Portal Web e no Aplicativo Móvel.
- 22.5. Permite ao Paciente visualizar e reimprimir a confirmação dos Agendamentos de Consultas no Portal Web.
- 22.6. Permite ao Paciente desmarcar os agendamentos realizados por ele, tanto no Portal Web quanto no Aplicativo Móvel.
- 22.7. Permite ao Paciente o acesso ao módulo de visualização de Resultados de Exames no Portal Web e no Aplicativo Móvel.
- 22.8. Permite que o Paciente visualize a lista de exames solicitados a ele, por meio do Portal Web e do Aplicativo Móvel.
- 22.9. Permite ao Paciente acessar os Laudos de Exames quando houver resultado finalizado no Portal Web e no Aplicativo Móvel.
- 22.10. Impede que o Paciente visualize Laudos de Exames confidenciais ou restritos no Portal Web e no Aplicativo Móvel.
- 22.11. Permite ao Paciente o acesso ao módulo de Registro de Vacinação (Carteira de Vacinação) no Portal Web e no Aplicativo Móvel.



- 22.12. Permite que o Paciente visualize a lista de vacinas aplicadas a ele no Portal Web e no Aplicativo Móvel.
- 22.13. Permite que o Paciente filtre e visualize as Vacinas de caráter obrigatório no Portal Web e no Aplicativo Móvel.
- 22.14. Possibilitar a impressão do histórico de vacinação no Portal Web.
- 22.15. Deve disponibilizar acesso administrativo (restrito) ao Portal Web do Paciente para fins de gerenciamento.
- 22.16. Possibilitar habilitar ou desabilitar os módulos (serviços) disponíveis para o Portal Web e o Aplicativo Móvel do Paciente.
- 22.17. Possibilitar a personalização dos textos do layout principal do Portal Web do Paciente.
- 22.18. Possibilitar a personalização das imagens principais do layout do Portal Web do Paciente.
- 22.19. Possibilitar a definição do Brasão do município no Aplicativo Móvel do Paciente.
- 22.20. Possibilitar a consulta de estoque de medicamentos por meio do Portal Web.
- 22.21. Possibilitar configurar os textos informativos padrões para o "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as normas de dispensação via Portal Web.
- 22.22. Possibilitar configurar um local de armazenamento/farmácia como de alto custo, e permitir a visualização, pelo portal, da lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade.
- 22.23. Possibilitar definir se os medicamentos serão listados apenas se houver saldo, exibindo ou não suas quantidades, via Portal Web.
- 22.24. Permite ao Paciente o acesso ao módulo de Medicamentos através do Aplicativo Móvel.
- 22.25. Permite que o Paciente visualize a lista de medicamentos prescritos a ele no Aplicativo Móvel.
- 22.26. Permite ao Paciente filtrar os medicamentos de uso contínuo no Aplicativo Móvel.
- 22.27. Possibilitar que o Paciente consulte a Lista Pública de Espera de Consultas da rede de Saúde Municipal via Portal Web.
- 22.28. (Continuação de 22.27)
- Sem necessidade de autenticação (login/senha);
- Permite filtrar pelas prioridades, exames e especialidades específicas;
- Disponibiliza a posição na fila de espera por meio de protocolo, CNS e CPF;
- Por sigilo, deve mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes;
- Deve exibir o status do paciente na lista;
- Deve exibir a data e horário da pesquisa realizada;
- Permite visualizar e imprimir a lista de espera.
- 22.29. Possibilitar o envio de notificações (push) ao paciente, informando que há pesquisas de satisfação de atendimento disponíveis para resposta via Aplicativo Móvel.
- 22.30. Possibilitar ao paciente responder a pesquisa de avaliação do atendimento, impedindo a alteração da resposta após o envio, e permitindo exibir o histórico das avaliações realizadas via Aplicativo Móvel.
- 22.31. Possibilitar a validação de documentos que foram assinados eletronicamente para o paciente, via portal.
- 22.32. Possibilitar o download de documentos que foram assinados eletronicamente para o paciente, via portal.

23 – PORTAL SAÚDE TRANSPARENTE

- 23.1. Deve gerar indicadores para acompanhamento e monitoramento de processos, desempenho e estatísticas por unidade de saúde, utilizando a lógica de Inteligência de Negócios (BI).
- 23.2. Possibilitar a visualização de informações sobre: consultas, procedimentos, vacinas aplicadas, tempo de atendimento, exames realizados, atendimento farmacêutico, internações e diagnósticos.



- 23.3. O Portal Saúde Transparente deve ter acesso público e direto, sem necessidade de login.
- 23.4. O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização clara e fácil das informações, podendo ser exibidas em texto, tabelas ou gráficos (colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca).
- 23.5. O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros por intervalo de datas.
- 23.6. O Portal Saúde Transparente deve ser compatível com os ambientes operacionais: Windows e Linux.
- 23.7. Os dados do portal devem ser acessíveis nos navegadores: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox e Google Chrome.
- 23.8. O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio, evitando consultas pesadas na base de dados de produção a cada visualização.
- 23.9. O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado automaticamente e diariamente com a base de dados em produção, de forma programada.
- 23.10. O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.

24 – IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES

- 24.1. Deve gerar automaticamente um arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações) do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação das vacinas aplicadas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos.
- 24.2. Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
- 24.3. Possibilitar a exportação dos dados dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
- 24.4. Permite a exportação dos dados dos laudos de APACs (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade) por competência, para faturamento no aplicativo SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) do Ministério da Saúde.
- 24.5. Permite a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 (Sistema de Informação Hospitalar) do Ministério da Saúde, utilizado pelos prestadores.
- 24.6. Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01.
- 24.7. Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos) do Ministério da Saúde, realizando o download do repositório DataSUS (ftp), mantendo as regras de faturamento de Procedimentos do SUS atualizadas.
- 24.8. Permite a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP, possibilitando selecionar os arquivos das competências e realizar a importação das regras.
- 24.9. Permite a exportação dos dados de compras de medicamentos para o BPS (Banco de Preços em Saúde).
- 24.10. Possibilitar integração com o Web Service do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), para consumir informações da Base Nacional.

25 – CERTIFICADOS DIGITAIS

- 25.1. Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento no prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
- 25.2. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao final do atendimento ou em lote ao final do período de trabalho.



25.3. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado, garantindo a segurança e preservação.

25.4. Possibilitar a exportação de arquivos dos prontuários eletrônicos assinados digitalmente. Permite a validação da integridade e da assinatura desses arquivos por meio de aplicativos específicos.

25.5. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames por assinatura digital do profissional via dispositivo token, conforme o Padrão ICP – Brasil.

25.6. Possibilitar a exportação de arquivos dos laudos de exames certificados digitalmente. Permite a validação da integridade e da assinatura desses arquivos por meio de aplicativos específicos.

26 – FATURAMENTO

26.1. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço, totalizando os valores de atendimentos realizados e não realizados. Permite faturamento por competência e período. Permite selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Deve apresentar um resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS, mostrando a diferença. Deve calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor.

26.2. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, procedimento e relação de impostos calculados.

26.3. Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem, totalizando os valores de atendimentos realizados e não realizados por prestador. Permite faturamento por competência. Deve calcular a taxa administrativa a partir do percentual informado. Deve apresentar um resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.

26.4. Permite o controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.

26.5. Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores, mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado, com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.

26.6. Deve verificar os procedimentos no momento da realização quanto aos critérios do Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade e classificação de serviços das unidades.

26.7. Possibilitar o cadastro de tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.

26.8. Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores e a respectiva fonte de recurso. Permite definir os Convênios ativos e bloqueados. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.

26.9. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade.

26.10. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade.

26.11. Deve gerar automaticamente o arquivo magnético para BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) com base nos atendimentos realizados, conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos.

26.12. Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA.

26.13. Deve gerar automaticamente as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB (Atenção Básica), com base nos cadastros de usuários e famílias, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos e atendimentos odontológicos.

26.14. Deve gerar automaticamente arquivo magnético para RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde) – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial, conforme o Layout SIA do Ministério da Saúde.



- 26.15. Possibilitar o controle de contratos por Unidade de Saúde.
- 26.16. Possibilitar cadastrar contratos com seus dados e realizar aditivos.
- 26.17. Possibilitar vincular os procedimentos para cada contrato.
- 26.18. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
- 26.19. Possibilitar configurar alertas de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- 26.20. Possibilitar ativar alertas e bloqueios em rotinas que envolvam procedimentos, mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
- 26.21. Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitindo emitir documentos com procedimentos relacionados aos contratos.

27 – FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- 27.1. Deve utilizar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) relacional Oracle 11g ou superior ou Postgresql como repositório de dados.
- 27.2. Possibilitar a digitalização de documentos para usuários, identificando tipo, data e horário. Permite digitalizar nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Permite restringir a visualização dos tipos de documentos por perfil profissional. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre eles e nas páginas dos documentos multipáginas.
- 27.3. Possibilitar operações de visualização em relação a tamanho e posicionamento das imagens.
- 27.4. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- 27.5. Possibilitar na emissão de relatórios a seleção de parâmetros de impressão: tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
- 27.6. Os relatórios devem possuir a opção de exportação para o formato PDF.
- 27.7. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada módulo, identificando o nível de privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta). Deve controlar o número de tentativas de acesso e permitir o bloqueio de operadores ao esgotar as tentativas.
- 27.8. Deve controlar o tempo de inatividade do sistema, exigindo a identificação do operador.
- 27.9. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- 27.10. Permite o cadastro de perfis de usuários e seus privilégios de acesso.
- 27.11. Permite ao usuário do sistema a troca de senha quando necessário.
- 27.12. O sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 27.13. Deve apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software, conforme exigência da LGPD.
- 27.14. O cadastro de usuários do sistema só deve permitir senhas fortes, com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
- 27.15. Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema em dias e horários específicos por operador.
- 27.16. Deve disponibilizar uma ferramenta de troca de mensagens (e-mail) entre todos os usuários do sistema. Possibilitar controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Permite arquivamento em pastas. Possibilitar composição, resposta, encaminhamento e impressão de mensagens. Permite busca de mensagens por período, assunto e conteúdo.
- 27.17. O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores, permitindo a auditoria e identificando operador, operação, data, horário e um espelho fiel das informações incluídas, alteradas ou excluídas, mantendo a fidelidade da informação.
- 27.18. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso, identificando nome do computador, endereço IP, data e horário.



27.19. O sistema deve possuir mecanismos de agendamento e execução automática de cópias de segurança (backup).

28 – INDICADORES

28.1. Deve disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoramento de produtividade e desempenho, auxiliando a gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

28.2. Deve disponibilizar por e-mail as informações dos indicadores em formato PDF, com periodicidade diária, semanal ou mensal.

28.3. Possibilitar a visualização dos indicadores em gráficos e tabelas.

28.4. Deve disponibilizar informações dos indicadores de:

Agendamentos;

Listas de esperas;

Atendimentos / Produção;

Epidemiológicos;

Odontológicos;

Imunização;

Estoque;

Exportações para sistemas do Ministério da Saúde (MS).

28.5. Possibilitar a impressão dos indicadores.

28.6 O sistema deve ser atualizado em até duas semanas a partir da publicação de mudanças oriundas do Ministério da Saúde, respeitando a viabilidade técnica para implementação.

29 – APLICATIVO PARA GESTÃO (mobile)

29.1. O aplicativo móvel deve ser compatível com os sistemas operacionais Android e iOS.

29.2. O aplicativo móvel deve apresentar informações atualizadas do dia sobre os indicadores.

29.3. Nas plataformas Android e iOS, deve permitir a detecção automática de novas versões disponíveis nas lojas, possibilitando download e atualização pelo próprio aplicativo.

29.4. Permite a configuração dos usuários que terão acesso ao aplicativo.

29.5. Permite a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso, possibilitando a personalização da visualização.

29.6. O acesso ao aplicativo deve ser exclusivamente pelo CPF do usuário.

29.7. Permite a configuração das unidades de saúde que cada usuário poderá visualizar.

29.8. Permite configurar o login no aplicativo utilizando biometria ou reconhecimento facial.

29.9. Permite configurar a fonte dinâmica no aplicativo, ajustando-se ao tamanho de leitura preferido.

29.10. Permite configurar o aplicativo para uso em modo escuro ou claro.

29.11. Permite configurar a opção de manter o usuário conectado (logado) no aplicativo.

29.12. Deve apresentar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.

29.13. Deve apresentar em tempo real o total de pacientes em espera por atendimento, por setor e Unidade de Saúde.

29.14. Deve apresentar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.

29.15. Deve apresentar em tempo real os profissionais em atendimento, detalhando especialidade, total de atendimentos diários, data e hora do primeiro e último atendimento, agrupando por setor e Unidade de Saúde.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- 29.16. Permite filtrar o período de visualização dos dados com data inicial e final.
- 29.17. Permite filtrar uma unidade de saúde específica para visualização dos dados.
- 29.18. Deve apresentar o CID e sua quantidade em ordem decrescente, conforme o filtro e agrupado por Unidade de Saúde.
- 29.19. Deve apresentar os medicamentos prescritos e suas quantidades em ordem decrescente, conforme o filtro e agrupado por Unidade de Saúde.
- 29.20. Deve apresentar os exames solicitados e sua quantidade em ordem decrescente, conforme o filtro e agrupado por Unidade de Saúde.
- 29.21. Deve apresentar o total de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde, conforme o filtro.
- 29.22. Deve apresentar o total de pacientes por motivo de não atendimento (falta, recusa, etc.) por unidade de saúde, conforme o filtro.
- 29.23. Deve apresentar o total de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde, conforme o filtro.
- 29.24. Deve apresentar o tempo médio de atendimento dos profissionais, sua especialidade e o total de atendimentos no período filtrado.
- 29.25. Deve apresentar por unidade de saúde o tempo médio de atendimento, detalhando e separando o tempo de cada etapa (recepção, triagem e consulta).
- 29.26. Deve apresentar as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente, conforme o filtro e agrupando por unidade de saúde que aplicou.
- 29.27. Permite buscar uma vacina específica via filtro.
- 29.28. Permite o acompanhamento dos procedimentos realizados, totalizando conforme o período filtrado e agrupando a quantidade por unidade de saúde.
- 29.29. Permite buscar um procedimento específico via filtro.
- 29.30. Deve apresentar o total da população idosa por sexo.
- 29.31. Deve apresentar o total da população de crianças por sexo.
- 29.32. Deve apresentar o total da população com diabetes por sexo.
- 29.33. Deve apresentar o total da população com hipertensão por sexo.
- 29.34. Deve apresentar o total de Gestantes.
- 29.35. Deve apresentar o total da população com hanseníase por sexo.
- 29.36. Deve apresentar o total da população com tuberculose por sexo.
- 29.37. Deve apresentar o total de insumos entregues (dispensados) em ordem decrescente, detalhando a unidade de saúde e a quantidade.
- 29.38. Deve apresentar o saldo total dos insumos em ordem decrescente, com sua unidade de medida por unidade de saúde.
- 29.39. Permite buscar um insumo específico via filtro.
- 29.40. Permite o acompanhamento do total de pacientes em lista de espera de consultas por especialidade e status.
- 29.41. Permite o acompanhamento do total de pacientes em lista de espera de exames por tipo de exame e status.
- 29.42. Permite o acompanhamento dos indicadores do Previne Brasil, podendo filtrar o quadrimestre (mesmo em andamento) para monitoramento diário do percentual atingido em cada meta.
- 29.43. Deve apresentar o indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal, permitindo identificar regras de cálculo, meta em percentual, percentual atingido e status.
- 29.44. Deve apresentar o indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, permitindo identificar regras de cálculo, meta em percentual, percentual atingido e status.



- 29.45. Deve apresentar o indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, permitindo identificar regras de cálculo, meta em percentual, percentual atingido e status.
- 29.46. Deve apresentar o indicador de Cobertura de exame citopatológico, permitindo identificar regras de cálculo, meta em percentual, percentual atingido e status.
- 29.47. Deve apresentar o indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente, permitindo identificar regras de cálculo, meta em percentual, percentual atingido e status.
- 29.48. Deve apresentar o indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre, permitindo identificar regras de cálculo, meta em percentual, percentual atingido e status.
- 29.49. Deve apresentar o indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, permitindo identificar regras de cálculo, meta em percentual, percentual atingido e status.
- 29.50. Para cada indicador, permite o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde, apresentando individualmente Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade/percentual), meta (quantidade/percentual), percentual atingido e status.
- 29.51. Para cada indicador, permite o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde, apresentando individualmente Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade/percentual), meta (quantidade/percentual), percentual atingido e status.
- 29.52. Para cada indicador, permite o acompanhamento do atendimento da meta por competência, apresentando individualmente Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade/percentual), meta (quantidade/percentual), percentual atingido e status.
- 29.53. Permite o envio de notificações (push) aos usuários do aplicativo.
- 29.54. Deve apresentar um painel de notificações com as notificações ativas e inativas.
- 29.55. Permite a personalização do envio de notificação, podendo selecionar um usuário específico ou um grupo.
- 29.56. Deve alertar o usuário automaticamente sobre os prazos de envio do e-SUS.
- 29.57. Deve alertar o usuário automaticamente sobre a falta de acesso ao aplicativo.

30 – AVISOS E NOTIFICAÇÕES

- 30.1. Deve permitir o agendamento do envio de notificações automáticas via WhatsApp, para celulares de qualquer operadora telefônica, referentes às agendas de consultas médicas e de procedimentos.
- 30.2. Deve possibilitar o retorno automático do paciente para a lista de espera, caso o mesmo responda à mensagem de cancelamento da consulta via WhatsApp (quando o agendamento for proveniente da lista de espera).
- 30.3. Deve permitir a visualização das mensagens enviadas pelo WhatsApp para cada paciente, diretamente em seu cadastro ou em tela de contatos.
- 30.4. Deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, contendo as seguintes informações:
- a) Situação: recebida pelo destinatário, falha de envio, data/hora de envio;
 - b) Paciente: identificação do paciente destinatário da mensagem;
 - c) Destinatário: número de telefone celular ou endereço de e-mail para o qual a mensagem foi enviada;
 - d) Modo de envio: WhatsApp.
- 30.5. Deve permitir o relacionamento dos eventos que disparam o envio automático de notificações aos pacientes, incluindo: agendamento, agendamento via lista de espera, transferência e cancelamento.
- 30.6. Deve permitir a personalização do assunto e do conteúdo das mensagens enviadas via WhatsApp.
- 30.7. Deve permitir a configuração de notificações para alertar o paciente quando a data da consulta ou do procedimento se aproximar, possibilitando definir a quantidade de dias de antecedência para envio.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025**

30.8. Deve permitir a configuração dos critérios de envio de notificações para eventos da agenda de procedimentos, podendo selecionar unidade e tipo de procedimento.

30.9. Deve gerar relatórios apresentando o total de mensagens encaminhadas via WhatsApp e a lista de pacientes destinatários, conforme data específica ou período definido.

31 – APLICATIVO PARA DIGITALIZAÇÃO DE EXAMES E LAUDOS

31.1. O sistema deve possuir aplicativo móvel que permita o escaneamento de exames e laudos em papel, com disponibilização imediata no prontuário eletrônico do paciente ou na tela de atendimento clínico.

31.2. Os documentos digitalizados devem poder ser consultados pelo médico e demais profissionais autorizados durante o atendimento.



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL (SE HOUVER):

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

A empresa: _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	OBSERVAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
						R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valor Total da Proposta: R\$ 00,00 (valor por extenso)

Validade da proposta: No mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

Concordo com todas as exigências do presente Pregão.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CANTRATO:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

E-mail*:

*E-mail para envio da Ata de Registro de Preços e demais atos.

Telefone/Celular:

Local/Data

(Assinatura ICP-BRASIL; nome completo do Responsável Legal)



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ () .

.....

(DATA)

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na rua....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr., o(a) Secretário Municipal de, Sr....., doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, estabelecida na....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu, Sr., doravante denominado CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de..... em decorrência no **Processo nº __/202_** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 7.986 de 24 de março de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº __/202_**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Contrato é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA EM GESTÃO DA SAÚDE, PARA MODERNIZAR, INTEGRAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CLÍNICOS DOS SETORES VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DO OESTE – SC”**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o artigo 107 da Lei 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pelos serviços previstos neste contrato, em moeda corrente nacional, a quantia de **R\$.....**, descontando os encargos tributários e previdenciários de acordo com a legislação vigente.

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



4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas através de recursos financeiros de origem própria, por conta do orçamento do exercício financeiro de 2025, com as seguintes rubricas orçamentárias:

D - 9/2025 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE.

D - 20/2025 - 3.3.90.00.00.00.00.00.2.500.1002.0000 - SUPERÁVIT RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. Os pagamentos serão realizados à Contratada, de acordo com a ordem cronológica do exercício 2025 estabelecida pelo Decreto nº 8.758, de 30 de outubro de 2024, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações deverá conter todas as especificações.

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

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se 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.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

5.9. 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.



5.10. 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.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

5.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

5.14. Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. A concessão do reajuste não será processada de ofício pelo contratante, cabendo ao contratado a apresentação de requerimento específico, sob pena de preclusão do direito.

6.1.2. O reajuste será devido a partir da data do requerimento, relativamente ao último período aquisitivo, não tendo efeitos retroativos.

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

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

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

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

6.6. 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. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO.

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. A contratada deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da solicitação de fornecimento/ordem de serviço iniciar a implantação/migração dos dados.

9.1.1. Os serviços serão executados pela empresa vencedora nas Unidades Básicas de Saúde, nos locais da Secretaria Municipal de Saúde e Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H, em dias úteis, em horário de funcionamento das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 horas como segue os locais abaixo identificados pelo seu nome e endereço:

- Secretaria Municipal de Saúde e UBS Centro 1 e 2: Rua Rui Barbosa, 291, Centro, São Lourenço do Oeste/SC.
- Almoxarifado Secretaria Municipal de Saúde: Rua Gilio Rezzieri, 339, Centro, São Lourenço do Oeste/SC.
- CAPS: Rua Maria Piovezan Guarnieri, 155, Santa Catarina, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde de Presidente Juscelino: SC 305, Rua Valentim Rosso, s/n, Zona Rural, Distrito de Presidente Juscelino, em São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde Cruzeiro: Rua Frei Barnabé, 361, Bairro Cruzeiro, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde Santa Catarina/Meneghetti: SC 468, s/n, Bairro Santa Catarina, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde São Francisco: Rua Osvaldo Santini, 850, Bairro São Francisco, São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde São Roque: SC 157, Zona Rural, s/n, Distrito de São Roque, em São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade Básica de Saúde Frederico Wastner: SC 480, Zona Rural, s/n, Distrito de Frederico Wastner, em São Lourenço do Oeste/SC.
- Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H: Rua Monte Castelo, 11, Bairro Santa Catarina, São Lourenço do Oeste/SC.

9.1.2. Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com a necessidade do Setor Requisitante no período de vigência do Contrato.

9.1.3. O treinamento inicial deverá ter no mínimo 160 horas e deve ser feito de forma parcial em cada local conforme a necessidade dos setores pertencentes.

9.1.4. Os demais treinamentos devem ser solicitados conforme a necessidade da contratante.

9.1.5. A empresa será responsável por toda a logística de deslocamento para a prestação do serviço.

9.1.6. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o(s) material(s) solicitado não atende as especificações previamente definidas neste termo de referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.



9.2. Os itens poderão ser solicitados parceladamente de acordo com a necessidade de consumo desta Municipalidade, mediante prévia solicitação.

9.3. Os itens que serão entregues deverão estar de acordo com as descrições do Anexo I, deste edital. Caso os itens apresentados estiverem em desacordo estes serão devolvidos aos fornecedores, para substituição, sem qualquer ônus ao município, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.1. O recebimento dos itens/serviços será feito pelo seu recebedor, atestando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conferindo os produtos.

9.3.2. A prova de entrega é a assinatura do(a) responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega.

9.4. O recebimento provisório bem como o definitivo será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6. As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta da Contratada.

9.7. O recebimento do objeto ou prestação de serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.8. Os itens a serem adquiridos pelo Município deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante do Anexo I deste Edital, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. Fica designado(a) como fiscal deste Contrato o(a) Servidor(a), ocupante do cargo de, inscrito(a) sob a Matrícula nº, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato, conforme disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021, em especial quanto as obrigações contratadas e as executadas (modo, forma e tempo), e na adoção das providências que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento dessas obrigações, anotando em registro próprias falhas detectadas, notificando a Contratada para que adote as medidas corretivas necessárias e comunicando à Autoridade Superior as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2. Poderá o Município por intermédio do Fiscal deste Contrato rejeitar, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com as obrigações assumidas neste Contrato.

10.3. A fiscalização de todas as fases da execução deste Contrato, não exime a obrigação da Contratada de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.



10.4. Fica designado(a) como gestor deste Contrato o(a) Servidor(a), ocupante do cargo de, inscrito(a) sob a Matrícula nº, exercer ampla, irrestrita e permanente gestão tendo o dever de acompanhar a execução deste Contrato, conforme disposto no artigo 13 decreto municipal nº 7.978, de 24 de março de 2023.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e ou serviços prestados.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. São Obrigações da CONTRATADA:

- a. Efetuar a entrega do objeto/prestação do serviço em perfeitas condições, conforme Efetuar a entrega do objeto/prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de validade;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- d. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- e. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g. Arcar com todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
- h. Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital;
- i. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;
- j. Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos;



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

- k. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI's – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato;
- l. Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do objeto, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
- m. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- n. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;
- o. A empresa contratada fica ainda obrigada a:
 - I. Fornecer o sistema de gestão em saúde em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo integralidade das funcionalidades contratadas;
 - II. Realizar a implantação do sistema, incluindo parametrização, configuração e disponibilização dos módulos necessários ao pleno funcionamento, assegurando compatibilidade com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde (e-SUS AB, CNES, SIAB, SIA/SUS, SIH/SUS, BPA, RAAS, HÓRUS, entre outros);
 - III. Executar a migração de dados dos sistemas anteriormente utilizados, quando aplicável, garantindo integridade, segurança e preservação das informações existentes;
 - IV. Hospedar o sistema em ambiente de nuvem ou infraestrutura equivalente, garantindo alta disponibilidade, redundância, segurança da informação e cópias de backup periódicas.
 - V. Oferecer treinamento inicial e contínuo aos servidores e profissionais de saúde designados pelo Município, de forma presencial ou remota, conforme necessidade;
 - VI. Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, com canais de atendimento em horário comercial e, em casos críticos, suporte emergencial em regime de plantão;
 - VII. Realizar manutenção preventiva e corretiva do sistema, assegurando atualizações, correções de falhas, melhorias de desempenho e adequações legais ou normativas, sem ônus adicional ao contratante;
 - VIII. Disponibilizar atualizações evolutivas e legais, de forma que o sistema acompanhe mudanças na legislação federal, estadual ou municipal, bem como normas e orientações do Ministério da Saúde.
 - IX. Adotar medidas de segurança da informação em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), mantendo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;
 - X. Assegurar a rastreabilidade das ações realizadas no sistema, mediante logs de acesso e auditoria;
 - XI. Manter confidencialidade absoluta sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, vedada sua divulgação ou utilização para fins diversos.
 - XII. Promover condições para a fiscalização de todos os serviços contratados, inclusive quanto aos procedimentos e técnicas empregados;
 - XIII. Aceitar a fiscalização do Fundo Municipal de Saúde e tomar as medidas necessárias determinadas pelos responsáveis, garantindo-lhes livre acesso, sem exclusão de sua responsabilidade por eventuais irregularidades;



- XIV. Atender às solicitações do contratante relacionadas a ajustes, correções e esclarecimentos, dentro dos prazos estabelecidos contratualmente;
- XV. Por ocasião do recebimento dos serviços, aceitar a inspeção de qualidade e providenciar adequações quando houver rejeição parcial ou total, observados os prazos previstos;
- XVI. Reconhecer que o aceite dos serviços não exclui sua responsabilidade civil por vícios de qualidade, quantidade ou técnicos identificados posteriormente;
- XVII. Em caso de rejeição dos serviços ou incorreção em documento fiscal, considerar o prazo de pagamento a partir da data da regularização.
- XVIII. Realizar regularmente o pagamento de salários e encargos trabalhistas (INSS, FGTS), apresentando comprovantes ao Fundo Municipal de Saúde previamente aos pagamentos contratuais, sob pena de retenção;
- XIX. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e acessórias decorrentes da execução do contrato;
- XX. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- XXI. Arcar com eventuais danos causados ao Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, promovendo recuperação ou indenização sem ônus ao contratante.
- XXII. Manter equipe técnica qualificada e certificada, responsável pelo acompanhamento, suporte e manutenção do sistema;
- XXIII. Garantir a conformidade técnica do sistema, atendendo a requisitos de interoperabilidade, usabilidade, desempenho e segurança;
- XXIV. Responsabilizar-se integralmente por falhas, indisponibilidade do sistema, danos ou prejuízos decorrentes de defeitos técnicos ou descumprimento das obrigações contratuais.
- XXV. Garantir o acompanhamento de técnicos de implantação e treinamento inicial do software.
- XXVI. Garantir a licença de software, com hospedagem em nuvem e suporte técnico remoto ilimitado, sem limite de usuários, conforme termo de referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
 - 12.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - 12.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 12.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 12.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa pelo não fornecimento do objeto do Contrato, total ou parcialmente, em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município de São Lourenço do Oeste, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:



13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É vedado à contratada:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.



18. COMPARTILHAMENTO DE DADOS.

18.1. Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos do Art. 7º, inc. V da LGPD, sejam os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. V da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

18.2. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 6º, LGPD).

18.3. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD).

18.4. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

São Lourenço do Oeste, SC, __ de ____ de 202__.

Responsável legal da CONTRATADA

Responsável legal da CONTRATANTE

Testemunha:

Testemunha:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO LOURENCO DO OESTE**

RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE - SLO

CNPJ: 11.359.214/0001-75

Telefone: (49) 3344-8400

Rua Rui Barbosa, 291

CEP: 89990-000 - São Lourenço do Oeste SC

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 12/2025 - PE

Processo Administrativo: 34/2025

Data do 30/10/2025

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA EM GESTÃO DA SAÚDE, PARA MODERNIZAR, INTEGRAR E OTIMIZAR OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E CLÍNICOS DOS SETORES VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC

Nº Lote: 1 - SISTEMA EM GESTÃO DA SAÚDE

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor	Valor Total
1	1,000	SVÇ	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL DO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE - SERVIÇOS DE PARAMETRIZAÇÃO INICIAL, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS (PRESENCIAL E/OU REMOTO), COM ENTREGA DE MANUAIS E SUPORTE NO PERÍODO DE ACOMPANHAMENTO.	_____	14.720,4000	14.720,40
2	12,000	MÊS	LICENÇA (CESSÃO DE DIREITO DE USO) DE SOFTWARE PARA GESTÃO EM SAÚDE INCLUI HOSPEDAGEM EM NUVEM E SUPORTE TÉCNICO REMOTO ILIMITADO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	_____	6.215,4000	74.584,80
3	120.000,0	SVÇ	ENVIO DE MENSAGENS PARA CONFIRMAÇÃO DE CONSULTAS E INFORMATIVOS - SERVIÇO DE DISPARO AUTOMÁTICO VIA API OFICIAL DO WHATSAPP, DESTINADO À CONFIRMAÇÃO DE CONSULTAS, LEMBRETES E ENVIO DE INFORMAÇÕES AOS PACIENTES, COM ESTIMATIVA DE 10 MIL MENSAGENS POR MÊS, E PAGAMENTO POR MENSAGEM UTILIZADA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	_____	0,2800	33.600,00
4	200,000	h	HORA DE VISITA TÉCNICA E TREINAMENTO PÓS SISTEMA IMPLANTADO SOB DEMANDA E NÃO OBRIGATÓRIO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.	_____	159,4800	31.896,00
5	200,000	h	HORA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO (SOB DEMANDA).	_____	172,1200	34.424,00
					Total Lote	189.225,20
					Total Geral dos Lotes	189.225,20