ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº. 013/FMS/2026
DATA DA ABERTURA: 16/11/2026 ÀS 09H00MIN
FONE: (48) 3468-7218
www.balneariorincao.sc.gov.br

AMPLA CONCORRÊNCIA
(RETIFICADO)

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Sistema de Gestão da Saúde Pública Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de software, conversão e migração de dados, implantação, parametrização e configuração do sistema, treinamento e capacitação dos usuários, manutenção legal, corretiva e evolutiva, customização, atualização e suporte técnico continuado, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Balneário Rincão/SC., conforme as especificações do (Anexo V – Termo de Referência do edital).



Balneário Rincão, 26 de outubro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/FMS/2026

O MUNICÍPIO DE BALNEARIO RINCÃO, através do **Fundo Municipal de Saude,** inscrito no CNPJ sob Nº. 18.184.942/0001-32, com sede administrativa localizada na Rua Luiz Maria Julia, Nº. 970, Centro do Município de Balneário Rincão/SC -CEP: 88836-000, sítio eletrônico: **https://www.balneariorincao.sc.gov.br/,** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto Municipal Nº. 027/2026 de 05 de fevereiro de 2026,** na forma da **Lei Federal Nº. 14.133 de 1º. de abril de 2021**, **Decreto Municipal Nº. 003/2024 e Decreto Municipal Nº. 133/2026** e de outras normas aplicáveis, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, critério de julgamento **MENOR PREÇO** mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Sistema de Gestão da Saúde Pública Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de software, conversão e migração de dados, implantação, parametrização e configuração do sistema, treinamento e capacitação dos usuários, manutenção legal, corretiva e evolutiva, customização, atualização e suporte técnico continuado, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Balneário Rincão/SC., conforme as especificações do (Anexo V – Termo de Referência do edital).

2. DA ABERTURA

2.1. A sessão pública será realizada no site **https://bnc.org.br/** conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

CADASTRO DE PROPOSTAS ATÉ: 08H45MIN DO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2026
ABERTURA: 09:00 HORAS DO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2026

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

https://bnc.org.br/

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

3.2. Poderá participar desta licitação a empresa interessada que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante
3.2.1. Este processo possui valor estimado de contratação acima de R$ 80.000,00. Porém o mesmo não possui reserva de cotas, conforme Lei Complementar nº 123/2016 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, por tratar-se de objeto de natureza não divisível ou por acarretar prejuízos ao conjunto complexo do objeto.

3.3. Não poderão participar da presente licitação:

a) Empresa, cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
b) Empresa sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
c) Pessoa física, pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Balneário Rincão, ou que tenha sido declarado inidôneo no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;
d) Empresa que tenha como diretor, gerente ou sócio, ***servidor ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou dirigente da Administração Pública Municipal,*** bem como com pessoas

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

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
4.1.1. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
4.1.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Balneário Rincão, promotor da licitação, responsabilidade.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. Após a divulgação do edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e hora marcadas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, devendo ser apresentada na seguinte forma:
a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário e global, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
b) conter, na proposta **cadastrada** na plataforma, a validade da mesma que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

5.2. O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total de cada item, lote ou global, previsto no Termo de Referência (Anexo V), não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

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

6. DO INÍCIO DA SESSÃO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.
6.2. Durante a sessão pública, o sistema informará os licitantes, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, **vedada a identificação do licitante antes do término dos lances, sob pena de desclassificação.**

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. O modo de disputa definido neste Pregão será **ABERTO,** conforme art. 23 da IN SEGES/ME nº. 73/2022:
a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas "a" e "b", a sessão pública será encerrada automaticamente.
d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o responsável pelo certame poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
d.1) Após o reinício previsto na alínea "d", os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, sendo que, ao final, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente (menor preço) ou decrescente (maior desconto).

7.2. 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 será de **1% (um) porcento**.

8. FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

8.5. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o lance poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.
8.5.1. Em caso de permanência de preço incompatível ou lance manifestamente inexequível no sistema após transcorrida a fase de lances, a proposta final poderá ser excluída do mesmo modo, porém, não haverá oportunidade de retornar a etapa de lances para registrar novos lances.

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

8.7. Decorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico dará preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao melhor preço, nos termos do Decreto Municipal nº 133/2026 e de acordo com as regras de participação estabelecidas no item 3.2 deste edital.
8.7.1. O benefício será concedido quando a então vencedora dos lances não estiver enquadrada nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006;
8.7.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta/lance para cobrir a então vencedora do certame, não ocorrendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo do caput.
8.7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

8.9. Será concedido o direito de preferência para as empresas enquadradas no Decreto Municipal nº. 133/2026 (independentemente de onde está sediada), como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação a melhor oferta.
8.9.1. Ao término dos lances, a plataforma eletrônica oportunizará às microempresas e empresas de pequeno porte a apresentação de um novo lance, na forma do artigo 8º do Decreto 133/2026.
8.9.2. O direito de preferência se aplica apenas quando a proposta válida mais vantajosa não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
8.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

9. JULGAMENTO

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

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:
9.2.1. Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;
9.2.2. Apresentem vícios insanáveis;
9.2.3. Apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para contratação mesmo após a negociação de que trata o item 9.4.
9.2.4. No caso de **bens e serviços em geral**, será considerado indício de inexequibilidade a apresentação de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sem que isso implique, por si só, a desclassificação automática da proposta.
9.2.4.1. Constatado o indício de inexequibilidade previsto no item anterior, ou diante de quaisquer outros elementos que suscitem dúvidas quanto à viabilidade da proposta, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá realizar diligência **no prazo de 02 (dois) dias**, para que a licitante demonstre a exequibilidade da proposta, mediante a apresentação de composição detalhada dos custos e demais documentos necessários à comprovação de sua viabilidade econômica e operacional.
9.2.4.2. A comprovação da exequibilidade deverá observar a natureza do objeto licitado, podendo compreender, conforme se trate de aquisição de bens/materiais ou prestação de serviços, os seguintes elementos, quando aplicáveis:
a) para aquisição de bens ou materiais: preço de aquisição ou fabricação, custos com matéria-prima, insumos, mão de obra de fabricação, embalagem, armazenamento, frete, seguro, tributos, encargos, despesas administrativas e operacionais, margem de lucro e demais custos necessários ao fornecimento;
b) para prestação de serviços: mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, materiais, produtos e insumos, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, combustível, manutenção, deslocamento, logística, tributos, seguros, licenças, despesas administrativas e operacionais, margem de lucro e demais custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços;
c) para objetos que envolvam simultaneamente fornecimento de bens/materiais e prestação de serviços, a composição deverá contemplar os custos correspondentes a ambas as parcelas do objeto.

9.2.5. Para fins de comprovação da exequibilidade, a Administração poderá solicitar à licitante a apresentação de planilha de composição de custos, bem como documentos aptos a demonstrar a compatibilidade dos valores apresentados com os custos efetivamente suportados pela empresa, tais como notas fiscais, contratos, orçamentos ou propostas de fornecedores, documentos relativos à mão de obra, custos de transporte, aquisição de materiais e insumos, ou outros documentos idôneos que se mostrarem pertinentes ao caso concreto.
9.2.6. A análise da exequibilidade será realizada considerando o conjunto da proposta e a capacidade da licitante de executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas no Edital, não sendo a proposta considerada inexequível exclusivamente em razão da existência de margem de lucro reduzida ou da ausência de determinado percentual mínimo de lucro, desde que demonstrada sua viabilidade.
9.2.7. A composição dos custos e a demonstração da exequibilidade são de responsabilidade da licitante, devendo contemplar todos os custos, tributos, encargos, despesas diretas e indiretas e demais obrigações necessárias ao fornecimento dos bens ou à execução dos serviços. Os custos omitidos ou incorretamente dimensionados na proposta serão considerados de responsabilidade da licitante, não ensejando, por si só, pedido de acréscimo de valores durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
9.2.8. Na hipótese de a proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço ou maior desconto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

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

9.5. O valor de referência deste processo licitatório está disponível no Anexo V deste edital, que será considerado como preço máximo aceito pela Administração, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global acima do orçamento oficial.
9.6. O Pregoeiro fixará prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Administração, nos termos do item 11.4 deste edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes terão de anexar na plataforma os documentos relativos à:

10.1.2. Regularidade jurídica:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alteração e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

10.1.3. Regularidade social:
a) **Declaração que tende aos requisitos de habilitação**, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; **(Anexo II)**
b) **Declaração que** não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Balneário Rincão, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública; **(Anexo II)**
c) **Declaração que** não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988; **(Anexo II)**
d) **Declaração que** não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Balneário Rincão, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a

vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item; **(Anexo II)**
e) **Declaração que** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; **(Anexo II)**
f) **Declaração que** não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021; **(Anexo II)**
g) **Declaração que** apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes. **(Anexo II)**
h) Declaração para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este órgão, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços. **(Anexo II)**
i) Declaração para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato/Ata/AF/Notificação, seja encaminhado para os seguintes endereços: **E-mail:/Telefone. (Anexo II)**
j) Declaração para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolar pedido de alteração junto ao departamento de compras/licitação e ao setor responsável do órgão requisitante, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos. **(Anexo II)**

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

10.1.5. Regularidade técnica:
a) Conforme solicitado no Termo de Referência.

10.1.6. Qualificação econômico e financeira:
a) Certidão negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
a1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
a2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
~~**b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital, registrados na junta comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;~~
~~**Obs: Não será necessidade a apresentação do livro diário.**~~
~~**b1)** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;~~
~~**b2)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;~~
~~**b3)** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.~~
~~**c)** Apresentar a comprovação da boa situação financeira da empresa licitante, **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assinada pelo representante da empresa e contador da mesma**, que será baseada na obtenção do Índice de Liquidez Geral, calculados e demonstrados pela licitante,~~

~~por meio da fórmula seguinte, sendo considerada habilitada a empresa que obtiver para todos os índices, valor maior ou igual a 01 (um).~~
~~**c.1)** No caso da empresa proponente que apresentar resultado menor do que 1 (um), deverá comprovar **patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.~~

~~Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo~~
~~Liquidez Geral = ----------~~
~~Passivo Circulante + Passivo Não Circulante~~

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado(s) do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital, registrados na Junta Comercial, que comprovem a situação econômico-financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
Observação: Não será necessária a apresentação do Livro Diário.
b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
b.3) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

10.2. Comprovação de Enquadramento ME/EPP:

10.2.1. Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, nos termos do Decreto Municipal nº. 133/2026, a licitante deverá anexar na plataforma:
a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio (DNRC) emitida no período máximo de **90 (noventa dias)** dias que antecede o processo licitatório;
a.1) Declaração: formal firmada pelo representante legal e pelo contador que ateste o enquadramento como ME ou EPP, assumindo a veracidade das informações fornecidas;
a.2) Optantes pelo Simples Nacional: Comprovação do Enquadramento pelo Regime do Simples Nacional - Certidão de Opção pelo Simples Nacional, obtida no Portal do Simples Nacional da Receita Federal do Brasil.
b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente a abertura do processo licitatório;
c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.
e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 2018.
10.2.2. A licitante deverá apresentar declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento e que não está inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 (Modelo de Declaração - Anexo III).

10.3. A ausência dos documentos exigidos no item 10.2 poderá inabilitar a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP, para participação nas cotas reservadas de ME/EPP ou caso a ME/EPP queira usufruir dos direitos em licitações de Ampla Concorrência, conforme Lei Complementar nº. 123/2006, alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 133/2026.

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

10.5. Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de Balneário Rincão nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.6. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a **180 (cento e oitenta)** anteriores à data de emissão. Salvo documentos que pela sua natureza não possuem prazo de validade, como por exemplo (Contrato Social, Cartão do CNPJ, Atestados de Capacidade Técnica).

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

10.8. Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no item 10 deste edital, o Pregoeiro realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá restar regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4º, Artigo 91 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

10.9. Após o início da sessão, não será considerado válido o envio de novos documentos, salvo em caso de diligência.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos de habilitação e de enquadramento (se for o caso), relacionados nos itens 10.1 e 10.2 deste edital, serão verificados por meio dos documentos anexados à plataforma de compras eletrônicas.
11.1.1. A apresentação dos documentos dar-se-á, preferencialmente, por meio do anexo de um único arquivo, no formato PDF, contendo todos os documentos de forma compilada, organizados na ordem sequencial solicitada no item 10 deste edital, a fim de agilizar a análise.

11.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados no prazo de até **1 (UMA) HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação, via chat.
11.3.1. É permitida a apresentação dos documentos antes da abertura do referido prazo.
11.3.1.1. Caso o licitante opte pelo cadastro prévio dos documentos à plataforma, estes só serão tornados públicos após o encerramento da etapa de lances.
11.3.2. A apresentação prévia dos documentos não configura decadência do direito ao prazo estabelecido no item 11.3, oportunidade em que a licitante poderá complementar a documentação apresentada até o limite da contagem do tempo.
11.3.3. Questionado, após o envio dos documentos, o licitante poderá renunciar ao prazo antes de seu encerramento, via chat, configurando sua decadência e permitindo que o Agente de Contratação proceda à análise.

11.4. Transcorrido o prazo para envio dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **DILIGÊNCIA, no prazo máximo de 01 (uma) hora**, prorrogada por igual período, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
~~**c)** Não serão aceitos documentos cuja data e horário de expedição sejam posteriores à abertura do processo licitatório.~~
11.4.1. Na hipótese de os documentos apresentados não atenderem às exigências deste edital, **ou não for cumprido o prazo de diligência**, a licitante será inabilitada e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente na forma do item 9.4.

11.6. Habilitada, a licitante terá o prazo de **02 (DUAS) HORAS,** prorrogável por igual período, contadas da solicitação do Agente de Contratação na plataforma, para anexar a Planilha Orçamentária adequada ao preço final ofertado, observado o item 5.1.2.1 do edital.
11.6.1. O envio da proposta será por meio do anexo dos arquivos na plataforma eletrônica, na aba "documentos complementares".

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar na plataforma eletrônica (**https://bnc.org.br/**), que poderá ser por meio do acesso público, o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória, decidir sobre a impugnação.
12.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.
12.3.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

13.3. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no item 13.2 deste edital.

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:
a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Balneario Rincão, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
15.1.2. A convocação formal poderá ser realizada da forma que a Administração julgar eficiente, podendo se dar por publicação em sítio oficial, e-mail ou aplicativos de conversa, desde que utilizados os dados de contato inseridos pelo próprio fornecedor na plataforma eletrônica em que se deu a sessão da licitação.

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

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

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

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

15.6. Ficam designados para fiscalização do contrato, os servidores abaixo, os quais poderão ser substituídos apenas pela indicação expressa da autoridade máxima:
a) Gestor: Iona Vieira Bez Birolo – Secretária de Saúde designada – Port. 485/2025;
b) Fiscal: Aleixo Junior Ferreira Fernandes – Analista de TI;
c) Suplente do fiscal: Marlon Andrezywski – Técnico de Informática.

15.6. Este serviço será formalizado por meio de Termo Contratual, pois trata-se de serviços de prestação continuada, ocasião em que a lei de licitação permite a manutenção do contrato por prazo máximo decenal, caso seja demonstrada a vantajosidade de tal continuação, conforme disposto nos artigos N°. 106 e N°.107 da Lei Federal Nº. 14.133/2021.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **(13) 2.029.3.3.90 – 40.01 recurso 1.500.1002.5002**

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela Autoridade Máxima do Município.

17.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Capítulo IV da Lei Municipal nº. 639/2024, instaurado por comissão específica, conforme provocação.

17.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, e as devidas providências administrativas.
17.3.2. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da lei federal nº 14.133, de 2021, serão observadas as situações relacionadas no Art. 19 da Lei Municipal nº. 639/2024, assegurado a ampla defesa.

17.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.
18.2. No julgamento das etapas deste processo, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nº. 002 e 003/2024.
18.3. 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.
18.4. 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.
18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
18.6. 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.
18.7. Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o Pregoeiro poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.
18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos com as demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
18.9. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.
18.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.11. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente;
Anexo II – Declaração unificada de habilitação;
Anexo III – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
Anexo IV – Modelo de Proposta;
Anexo V – Termo de Referência;

18.12. É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste Edital de Licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.
18.13. O Setor de Licitações e Contratos do Município de Balneario Rincão está situada na Avenida Leoberto Leal, 1071, com expediente das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, atendendo pelos telefones: (48) 3468-7200 ou (48) 3468-7218.
Balneário Rincão, 26 de outubro de 2026.

LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO:04533268978

Assinado de forma digital por LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO:04533268978
Dados: 2026.10.29 16:15:59 -03'00'

LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO, ~~ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DOCUMENTO EQUIVALENTE~~

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/FMS/2026

MUNICIPIO DE BALNEARIO RINCÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO Nº XX/PMBR/20XX

TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PREÂMBULO

1. CONTRATANTE: Município de Balneário Rincão, com sede na Avenida Leoberto Leal, 1071, Centro no Município de Balneário Rincão - SC, inscrito no CNPJ sob o Nº. 17.243.084/0001-97, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIZ GUSTAVO DA LUZ NETO, portador da Cédula de Identidade Nº. 4678979, e inscrito no CPF sob o Nº. 045.332.689-78, denominada CONTRATANTE.

2. CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXX, (contato XXXXXX), doravante denominada Contratada.

3. ADJUDICAÇÃO: O presente contrato decorre da Solicitação/Documento de Formalização nº XXX/20XX, oriunda do processo na modalidade **XXXXXXXXXXXXXXXXX Nº. XXX/PMBR/2025**, homologado em XX/XX/20XX, o qual passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Sistema de Gestão da Saúde Pública Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de software, conversão e migração de dados, implantação, parametrização e configuração do sistema, treinamento e capacitação dos usuários, manutenção legal, corretiva e evolutiva, customização, atualização e suporte técnico continuado, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Balneário Rincão/SC., conforme as especificações Termo de Referência.
1.2. Os serviços, objeto deste termo, serão executados pela Contratada, em conformidade com o disposto no Termo de Referência (em anexo).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO SUPORTE LEGAL

2.1. O presente contrato será regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº. 003/2024 e 133/2026. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. O Contratante obriga-se a:
a) Fiscalizar amplamente os serviços executados pela Contratada, o que em nenhuma hipótese a eximirá das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e Penal;
b) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto deste instrumento contratual;
c) Subsidiar, quando solicitado, a compreensão de elementos técnicos, se for o caso;
d) Efetuar o pagamento à Contratada, após a entrega do objeto e da respectiva nota fiscal no setor competente, no prazo estabelecido no contrato;
e) Conceder os reajustes, quando for o caso, nas condições previstas neste termo.
f) Notificar e aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso, resguardado o contraditório e a ampla defesa

3.2. A Contratada obriga-se a:

a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contratadas responsabilizando-se por suas execuções;
b) Arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;
c) Manter durante a vigência deste contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
d) Executar o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e seus anexos;
e) Registrar a carteira de trabalho e previdência social de todos os seus empregados, nos termos da legislação vigente;
f) Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
g) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
h) Fornecer/executar e entregar o objeto contratado, parceladamente, de acordo com as necessidades do Contratante, dentro das especificações e quantitativos solicitados;
i) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade sob alegação de acompanhamento e fiscalização do Contratante.
k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
l) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo;
m) Cumprir as demais exigências definidas no edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Os preços para a execução dos serviços deste contrato, são os apresentados na proposta contratada que totalizam o valor global de **R$ XXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXX), entendido este como valor justo e suficiente para a total execução do objeto licitado:

(TABELA DE ITENS E VALORES)

4.2. É vedada à Contratada pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas no artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que neste caso a Contratada terá direito apenas aos valores proporcionais ao acréscimo, com base em sua proposta inicial.

CLÁUSULA QUINTA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão aferidos considerando o prazo de início de que trata a Cláusula Sétima deste termo, e a frequência e a periodicidade de execução expressos do modelo de execução do objeto do Termo de Referência.

5.2. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á após satisfeitas as obrigações entre as partes, relativas a esta contratação, conforme parágrafo 1º, artigo 61 do Decreto Municipal nº. 003/2024.

5.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido no Termo de Referência, após a data do "certifico" na nota fiscal, por meio de ordem bancária ou na tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças do Município.
5.3.1. Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, as seguintes informações:
a) Número do Processo de Licitação, número da Solicitação de Fornecimento – SF e número do Contrato;
b) Dados bancários: Banco, Agência e número da Conta-Corrente;
c) Informação da retenção de imposto de Renda – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº. 1.234 de 2012 e Decreto Municipal nº. 117 de 2023;

5.4. Além do relatório de serviços e nota fiscal, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.
5.5. O prazo de pagamento previsto somente vencerá em dia de expediente da Secretaria de Administração e Finanças da Contratante, na cidade de Balneário Rincão/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.
5.6. A constatação de irregularidades pelo fiscal ou suplente deste contrato será procedida conforme reza o Decreto Municipal nº. 003 de 03 de janeiro de 2024.
5.7. O Município não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias referentes ao exercício corrente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços contratados deverão ser iniciados em xxxxxxxxxxxxxxxxx após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, de acordo com o detalhamento do objeto constante no Termo de Referência.
7.2. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.3. A Contratada é obrigada a reparar ou corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da falha de execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de XXXXX (xxxxxxxxx) dias/meses/anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitando a vigência máxima decenal e desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços sejam vantajosos à Administração, sendo permitida a negociação com a contratada ou a extinção do contrato sem prejuízo às partes, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

8.2. Para prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá garantir sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar inserida no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sendo que tais comprovações deverão ser juntadas ao respectivo termo aditivo, indispensáveis para a manutenção do contrato.
8.3. É vedado à Contratada, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato.

CLAUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, justificadamente, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
~~**9.2.** Os valores pactuados poderão ser reajustados, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se, exemplificadamente, o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulados até o mês de aplicação do reajuste.~~
9.2. Os valores pactuados poderão ser reajustados, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se, exemplificadamente, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulados até o mês de aplicação do reajuste.
9.3. Os valores iniciais do contrato poderão ser alterados para restabelecer o seu equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
9.3.1. Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-as no Setor de Protocolos do Município, sob pena de não conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS

10.1. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento das obrigações estabelecidas na alínea b, item 3.2, fica o Contratante desde já autorizado a suspender os pagamentos devidos a Contratada, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

10.2. A Contratada responderá a todas as ações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre o Contratante e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a Contratada empregadora na forma do disposto no artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.
10.2.1. Caso haja condenação do Contratante, inclusive como responsável solidário, a Contratada reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.
10.2.2. Na hipótese de qualquer ação trabalhista proposta contra o Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir o Contratante no processo até a sentença final, respondendo pelo ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Edital nº. XXX/PMBR/20XX, que, independente de sua transcrição, é parte integrante deste contrato, também respondendo pela inexecução total ou parcial.

11.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

11.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Capítulo IV da Lei Municipal nº. 639/2024, instaurado por comissão específica, conforme provocação.
11.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, à necessária homologação e às devidas providências administrativas, tal como o registro de penalidades e cobrança de multas.
11.3.2. À aplicação das penalidades descritas no art. 156, Lei Federal nº 14.133, de 2021, dever-se-á ser levado em consideração as circunstâncias e peculiaridades do caso concreto, natureza e a gravidade da infração cometida e eventuais danos à Administração, conforme §1º do mesmo diploma, sempre assegurada a ampla defesa.
11.3.3. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será observado ao regulamento do art. 19 da Lei Municipal nº. 639/2024, de acordo com o caso concreto e suas gradações, a serem apuradas no processo administrativo, assegurada a ampla defesa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, ou instrumento equivalente.

11.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses transcritas no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que sua extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;
c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2.1. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
12.2.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantir, pagamento pelos serviços executados até a data da extinção e custeio de possível desmobilização.
12.2.3. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante poderá acarretar na execução da garantia do contrato, assunção do objeto no local e estado em que se encontra e a ocupação e utilização das instalações, equipamentos e afins, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, o direito e a jurisprudência, especialmente pela Lei Federal nº. 14.133/2023 e pelas demais legislações citadas na Cláusula Segunda do presente termo.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O Gestor deste contrato será o Sr. XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXX. O Fiscal será o Sr. XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXX e seu suplente será o Sr. XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXX, os quais poderão ser substituídos apenas com a autorização e designação da autoridade máxima, sendo que a substituição deverá ser formalizada por meio de apostilamento.
14.2. O fiscal e seu suplente são agentes públicos designados para acompanhar e fiscalizar o recebimento ou execução do objeto contratado, conforme atribuições relacionadas no artigo 11 do Decreto Municipal nº. 003/2024.
14.3. O gestor e seu suplente desempenharão a função, nos termos do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 003/2024, com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração por meio do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Içara, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
As partes assinam o presente por seus representantes legais em 02 (dois) vias de igual teor e forma, que será divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contatações Públicas - PNCP, na presença de duas testemunhas idôneas.

Balneário Rincão, XX de XXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO RINCÃO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX

1ª TESTEMUNHA
XXXXXXXXXXXXXXXX

2ª TESTEMUNHA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/FMS/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº._____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

a) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
b) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Balneário Rincão/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
c) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
d) Não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Balneario Rincão, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item;
e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
f) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
g) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.
h) Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços.
i) Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato/Ata/AF/Notificação, seja encaminhado para os seguintes endereços:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXX
Telefone: (XX) XXXXXXXXX
j) Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolar pedido de alteração junto ao departamento de compras/licitação e ao setor responsável do órgão requisitante deste Município, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

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

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/FMS/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - DECRETO MUNICIPAL Nº. 133/2026

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 013/FMS/2026 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata o Decreto Municipal nº. 133/2026;
b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

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

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/FMS/2026

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos e submetemos nossa proposta para apreciação, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação de Pregão Eletrônico n° 013/FMS/2026 e seus anexos, conforme abaixo:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Global Total: ..... R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

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

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

LOCAL E DATA: XXXXXXXXXXXXX.

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

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/FMS/2026

PREFEITURA DE BALNEÁRIO RINCÃO	**TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência fundamentado no DFD Nº. 313/2026 e seu Estudo Técnico.

1- OBJETO GERAL

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de Sistema de Gestão da Saúde Pública Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de software, conversão e migração de dados, implantação, parametrização e configuração do sistema, treinamento e capacitação dos usuários, manutenção legal, corretiva e evolutiva, customização, atualização e suporte técnico continuado, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Balneário Rincão/SC.

2- FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

	Registro de Preço	X	Termo Contratual		Outro

3- ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

X	DFD		Matriz de risco		Projeto Básico
X	ETP		Memorial Descritivo		Projeto Executivo
X	Planilha orçamentária		Anteprojeto		Outros

4- NATUREZA DO OBJETO

	Material de consumo		Equipamento/Material Permanente
X	Serviço continuado		Serviço não continuado
	Obra		Serviço de engenharia

5- DA ABRANGÊNCIA E DA SOLUÇÃO ADOTADA

A solução de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública Municipal deverá abranger a totalidade da Rede de Atenção à Saúde do Município de Balneário Rincão/SC, contemplando todos os estabelecimentos de saúde próprios, conveniados e prestadores de serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde, integrando todos os níveis de atenção e gestão.
O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo de atendimento à população.
Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos e contemplando no mínimo as seguintes integrações:
Requisitos gerenciais;
Requisitos funcionais;
Integração com dispositivos móveis – Agente Comunitário de Saúde (mobile: tablet e smartphone);
Integração e-SUS APS;
Aplicativo ou portal de saúde do paciente, ou ferramenta via WhatsApp;
Georreferenciamento;
Vacina;
Pronto Atendimento;
Saúde Psicossocial;
PPI (Programação Pactuada e Integrada);
Complexo de Regulação de Consultas e Exames;
Controle de Insumos e Farmácia Municipal;
Integração Hórus / BNAFAR;

Controle de Viagens e Transporte de Pacientes;
Vigilância em Saúde (Sanitária, Epidemiológica e Ambiental);
Saúde do Trabalhador;
Vigilância Animal;
Relatórios e Painéis de Gestão.
A solução deverá permitir a criação ilimitada de usuários, sem ônus à CONTRATANTE, garantindo que todos os profissionais da rede municipal de saúde possam utilizar o sistema de acordo com seus respectivos perfis de acesso.
A solução deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
O sistema deverá garantir total integração entre todos os seus módulos e com outros sistemas utilizados pela CONTRATANTE, sem ônus à mesma.
O sistema deverá atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE, realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.

6- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como escopo o aperfeiçoamento da organização da gestão da saúde pública municipal, com o objetivo de obter maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles gerenciais de saúde, assim como a organização do fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, em observância ao controle da aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sobretudo com a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), à luz dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, que norteiam a Administração Pública.
A realização do processo licitatório se faz necessária tendo em vista que o contrato atualmente vigente atingirá o prazo máximo de renovação, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, sendo imprescindível garantir a continuidade dos serviços de tecnologia da informação em saúde para a manutenção dos processos assistenciais, gerenciais e administrativos da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão/SC.
Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vêm sendo implementados pelo Ministério da Saúde baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios, o que obriga a Secretaria de Saúde a adaptar a sua forma de trabalho a um modelo de gestão por indicadores. Muitos destes indicadores têm seus resultados apurados pelo Ministério da Saúde ao final de um quadrimestre, tornando inviável ao município corrigir desvios sem o auxílio de ferramentas tecnológicas que permitam previsões em tempo real do resultado dos indicadores e a tomada de ações corretivas de forma efetiva.
A baixa qualidade no registro dos dados relacionados aos indicadores de qualidade da Atenção Primária à Saúde e a programas como Informatiza APS, Programa Saúde na Escola, Saúde na Hora, Campanha Nacional de Vacinação e QUALIFAR-SUS, dentre outros, acarreta grande prejuízo aos cofres públicos, pois resulta em bloqueio e/ou suspensão de recursos financeiros federais, o que torna imprescindível a utilização de um sistema informatizado robusto e integrado.
No que tange ao princípio da eficiência, que deve ser incessantemente perseguido pela Administração Pública, busca-se melhorar substancialmente o atendimento e a pontualidade na prestação das informações ministeriais e estatísticas, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.
A necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamento administrativo da saúde, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados.
O software será interligado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e em todos os pontos de acesso da rede, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.
É necessário considerar também que a produção, implantação e utilização de ferramentas que promovem a gestão pública baseada em dados exige não apenas conhecimentos técnicos sobre a gestão da saúde pública, mas também o domínio das tecnologias de arquitetura, armazenagem, processamento, transformação, visualização e análise de dados, conhecimentos altamente especializados na área da tecnologia da informação e comunicação.
Pretende-se contratar, através deste projeto, a conversão dos dados existentes, a implantação, o licenciamento, a manutenção e o suporte técnico de um software de gestão da saúde, assim como a capacitação de servidores para a utilização do mesmo, com o intento de aperfeiçoar o atendimento aos cidadãos e a observância à Legislação Federal, à Legislação Estadual e às determinações do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.
Os objetivos institucionais estabelecidos são os seguintes: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pela população, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.
Para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir da reformulação dos processos, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com a implantação de um software informatizado de gestão de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além da redução dos gastos com redundâncias de trabalhos. A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS, Atendimento na Atenção Básica, Pronto Atendimento, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde, Regulação, serviços de diagnóstico, entre outros.
Impende ressaltar que a hipótese de utilização dos softwares livres e disponíveis no site do próprio Governo Federal, quais sejam, o "e-SUS APS" e o "SISREG", foi descartada, tendo em vista que tais soluções são sobremaneira incompletas e não satisfazem na integralidade as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Ademais, mesmo que a Secretaria Municipal de Saúde optasse pela utilização de softwares livres que, repisa-se, não satisfazem às necessidades do município, incorreria em dispêndio à Administração, uma vez que seria imprescindível a contratação de empresa para realizar a implantação, o treinamento e o suporte técnico aos mesmos.
A Secretaria Municipal de Saúde busca de forma ininterrupta o aperfeiçoamento dos seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser tratado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades e, sobretudo, aperfeiçoar o atendimento à população.
Notadamente em função das imposições das legislações vigentes, necessita-se de um software próprio de gestão. O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, hodiernas e de conceito racional, através de um software capaz de satisfazer as exigências legais, redundando em agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

7- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A realização do processo licitatório se faz necessária tendo em vista que o contrato atualmente vigente atingirá o prazo máximo de renovação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sendo imprescindível garantir a continuidade dos serviços de tecnologia da informação em saúde para a manutenção dos processos assistenciais, gerenciais e administrativos da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão/SC.

1.1. Implantação

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

1.	~~A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação, ou seja, a adequação e customização do sistema para a realidade, fluxos e assuntos do município.~~ **RETIFICAÇÃO:** A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação, ou seja, a adequação, parametrização e customização do sistema à realidade, aos fluxos assistenciais e administrativos e à rede de estabelecimentos de saúde do Município.
2.	A implantação deverá cumprir as seguintes etapas: **a)** ~~Configuração do sistema licitado, com todos os fluxos e assuntos descritos no termo de referência, em um ambiente de testes;~~ **RETIFICAÇÃO:** Configuração do sistema licitado, com todos os módulos e fluxos de atendimento descritos neste Termo de Referência, em ambiente de testes; **b)** Criação de contas para usuários internos; **c)** ~~Aplicação de regras de validações em formulários, juntamente com equipe do município. As regras de validações dizem respeito a como os formulários dos assuntos e fluxos podem ser validados pelo próprio sistema, sem interação humana.~~ **RETIFICAÇÃO:** Aplicação de regras de validação nos formulários e cadastros, juntamente com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, de modo que as inconsistências de preenchimento sejam identificadas pelo próprio sistema, sem interação humana; **d)** ~~Tramitação de processos testes (não reais) nos fluxos e assuntos cadastrados;~~ **RETIFICAÇÃO:** Execução de atendimentos de teste, com dados fictícios, nos fluxos configurados, abrangendo cadastro, agendamento, atendimento, regulação, dispensação e faturamento; **e)** ~~Adequação de fluxos e assuntos que o município entender não estarem ideais;~~ **RETIFICAÇÃO:** Adequação das parametrizações e fluxos que a Secretaria Municipal de Saúde entender não estarem adequados; **f)** Configuração da integração de envio de notificações via WhatsApp, SMS e e-mail ao paciente, contemplando os eventos de agendamento, confirmação, regulação, vacinação e demais notificações previstas neste Termo de Referência, de modo que a funcionalidade esteja operacional ao final do prazo de implantação; **g)** Elaboração, em conjunto com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, do fluxo operacional de agendamento de consultas integrado ao módulo de Agenda do sistema,

	contemplando no mínimo os seguintes eventos: (i) confirmação de agendamento, com nome do paciente, especialidade/procedimento, profissional, data, horário e local; (ii) lembrete de consulta antes da data agendada; (iii) cancelamento ou remarcação de consulta, informando o motivo e, quando aplicável, a nova data e horário; **h)** ~~Lançamento e liberação do sistema para requerentes.~~ **RETIFICAÇÃO:** Liberação do sistema em ambiente de produção para os usuários da rede municipal de saúde.
3.	A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.
4.	A empresa CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
5.	A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
6.	Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.
7.	Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
8.	Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
9.	Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
10.	Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
11.	Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
12.	A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
13.	A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratados, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
14.	O cronograma de implantação deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.
15.	A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do envio do cronograma de implantação.
16.	A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento, ocorrerá somente ao fim da data prevista para fim dos serviços, caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, mediante procedimentos de validação por parte do fiscal do contrato.
17.	O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
18.	**INCLUIDO:** Não haverá pagamento pelos serviços de conversão e migração de dados caso a solução ofertada pela licitante vencedora seja o mesmo sistema atualmente em uso pelo Fundo Municipal de Saúde, hipótese em que não há mudança de sistema e, portanto, não há migração a ser executada (Nota Técnica n. TC-19/2026, item 2.2.2.13). Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o item 1 da Planilha Orçamentária não será pago, e o item 2 somente poderá ser faturado na parcela correspondente à implantação, parametrização e treinamento relativos aos módulos e funcionalidades que não estejam em uso na data da contratação, apurada na forma da cláusula "Serviços iniciais – Itens 1 e 2" deste Termo de Referência, mediante comprovação da efetiva execução e aceite do fiscal do contrato.

1.2. Treinamento e Capacitação

1.	A CONTRATADA deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: **a)** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; **b)** Público-alvo; **c)** Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital, respeitadas as devidas permissões e casos de uso;

	d) Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes; **e)** Carga horária de cada módulo do treinamento; **f)** Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos; **g)** Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento; **h)** Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, livros, fotos etc.).
2.	O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.
3.	~~As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 20 (vinte) participantes.~~ **RETIFICAÇÃO:** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 20 (vinte) participantes. O dimensionamento estimado de participantes, local, equipamentos, horário e carga horária consta dos itens 15 a 19 desta seção.
4.	Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
5.	Em relação a possíveis usuários externos (que por meio de algum convênio venham a interagir com algum dos módulos) dos sistemas, deverá a CONTRATADA realizar palestras orientativas, cada uma com duração mínima de uma hora, nos limites territoriais do Município de Balneário Rincão, em local a ser designado pelo CONTRATANTE.
6.	A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
7.	Os treinamentos necessários após a conclusão da implantação da solução, para novos profissionais e reforços aos atuais, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus ao município até o término do contrato.
8.	A CONTRATADA deverá disponibilizar em meio online, materiais educativos em artigos, ou vídeos, ou imagens, os quais devem poder ser acessados por qualquer usuário.
9.	A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários/multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA.
10.	O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.).
11.	O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso.
12.	A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.
13.	A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. A fim de minimizar os impactos destes.
14.	As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
15.	**INCLUIDO:** Público-alvo e quantitativo estimado: o treinamento de implantação contemplará, estimativamente, os seguintes grupos de participantes, com a respectiva carga horária mínima por participante: a) Administradores do sistema e equipe de TI: até 4 (quatro) participantes – 16 (dezesseis) horas; b) Gestores (Secretário, diretores e coordenadores de unidades e setores): até 12 (doze) participantes – 8 (oito) horas; c) Recepção, agendamento, regulação e TFD: até 24 (vinte e quatro) participantes – 12 (doze) horas; d) Profissionais de nível superior (médicos, enfermeiros, cirurgiões-dentistas, psicólogos e demais) – prontuário eletrônico: até 45 (quarenta e cinco) participantes – 8 (oito) horas; e) Técnicos e auxiliares de enfermagem, triagem e sala de vacina: até 30 (trinta) participantes – 8 (oito) horas; f) Farmácia, almoxarifado e controle de estoque: até 8 (oito) participantes – 12 (doze) horas; g) Vigilância em saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental/animal e saúde do trabalhador): até 8 (oito) participantes – 8 (oito) horas; h) Transporte de pacientes: até 5 (cinco) participantes – 4 (quatro) horas; i) Agentes comunitários de saúde e agentes de endemias (aplicativo móvel): até 34 (trinta e quatro) participantes – 4 (quatro) horas. Total estimado: 170 (cento e setenta) participantes. Os quantitativos são estimativos, destinados ao dimensionamento das turmas e à formação do preço, e já estão incluídos no valor do item 2 da Planilha Orçamentária, não cabendo cobrança adicional por participante ou por turma dentro desses limites.
16.	**INCLUIDO:** Local: as turmas presenciais serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão ou em outro local indicado pela CONTRATANTE dentro do território do Município, sem prejuízo do treinamento em serviço nas próprias unidades de saúde previsto

	no item 13. A realização de treinamento remoto (on-line) será admitida apenas em caráter complementar ou de reforço, mediante prévia concordância do fiscal do contrato.
17.	**INCLUIDO: Equipamentos: a CONTRATANTE disponibilizará sala, computadores com acesso à internet (na proporção de, no mínimo, 1 (um) equipamento para cada 2 (dois) participantes), projetor multimídia e mobiliário. A CONTRATADA disponibilizará os instrutores, o material didático e o ambiente de treinamento do sistema (base de homologação com dados fictícios ou anonimizados), configurado com os perfis de acesso correspondentes a cada público-alvo.**
18.	**INCLUIDO: Horário: os treinamentos ocorrerão em dias úteis, no horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde (das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00), em sessões de, no máximo, 4 (quatro) horas por turma, de forma a não comprometer o atendimento à população. Para servidores em regime de plantão ou escala, a CONTRATANTE poderá solicitar turmas em horário alternativo, sem custo adicional, até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total.**
19.	**INCLUIDO: Carga horária e cronograma: a carga horária mínima por público-alvo é a indicada no item 15, devendo o Plano de Treinamento detalhar a distribuição das turmas, datas, horários e conteúdos, integrado ao cronograma de implantação e concluído dentro do prazo de implantação de 90 (noventa) dias.**

1.3. Manutenção e Hospedagem

1.	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.
2.	A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
3.	A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir: a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
4.	Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
5.	ervidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado), deverá atender no mínimo os seguintes requisitos: **a)** Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano; **b)** Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas; **c)** Capacidade elástica; **d)** Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço; **e)** Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99%.
6.	A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
7.	A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades: **a)** Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas. **b)** Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município. **c)** Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual. **d)** Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicam o funcionamento do sistema.
8.	~~A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.~~ **RETIFICAÇÃO:** A CONTRATADA deverá prover o armazenamento necessário à totalidade dos dados do Município durante toda a vigência contratual, inclusive o crescimento da base, sem limitação de volume e sem custo adicional.

9.	~~Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.~~ **RETIFICAÇÃO:** A infraestrutura de hospedagem deverá ser dimensionada pela CONTRATADA de forma a absorver picos de utilização sem degradação do desempenho e sem custo adicional ao Município, durante toda a vigência contratual. Admite-se qualquer arquitetura tecnológica apta a esse resultado (escalonamento automático, máquinas virtuais, contêineres ou solução equivalente), desde que mantidos os níveis de disponibilidade e desempenho previstos neste Termo de Referência.
10.	~~Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.~~ **RETIFICAÇÃO:** Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem dotado de mecanismos de redundância, replicação de dados e recuperação de desastres que assegurem a continuidade dos serviços em caso de falha total ou parcial da estrutura física (data center, sala ou zona de disponibilidade) que hospeda o ambiente principal, sendo admitida qualquer arquitetura tecnológica apta a atingir esse resultado (multizona, multirregião, site de contingência ou solução equivalente), sem exigência de distância física mínima entre as estruturas, desde que atendidos os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.
11.	~~O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.~~ **RETIFICAÇÃO:** Em caso de indisponibilidade da estrutura principal, a solução deverá observar, no mínimo, os seguintes indicadores: a) Ponto Objetivo de Recuperação (RPO) de, no máximo, 1 (uma) hora, admitida perda de dados limitada a esse intervalo; b) Tempo Objetivo de Recuperação (RTO) de, no máximo, 3 (três) horas para o restabelecimento do acesso aos sistemas, em consonância com o prazo de atendimento para sistema inoperante; c) armazenamento das cópias de segurança em estrutura física distinta daquela que hospeda o ambiente de produção.
12.	A CONTRATADA deverá comunicar o município, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.
13.	Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas fora do horário comercial.
14.	As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
15.	~~A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.~~ **RETIFICAÇÃO:** A infraestrutura de hospedagem, própria ou de terceiros, deverá contar com controles de segurança física (prevenção e combate a incêndio, fornecimento redundante de energia, climatização, controle de acesso físico e monitoramento contínuo) e de segurança da informação. A comprovação será exigida da CONTRATADA durante a execução contratual, quando solicitada pelo fiscal do contrato, mediante certificação do provedor (a exemplo de ABNT NBR ISO/IEC 27001, ANSI/TIA-942 ou SOC 2) ou documentação técnica do provedor que descreva os referidos controles.
16.	A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários.
17.	**INCLUIDO:** A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias contados da Ordem de Serviço, Plano de Continuidade e Recuperação de Desastres descrevendo a arquitetura de hospedagem adotada e os procedimentos que asseguram o atendimento dos indicadores de RPO e RTO, e realizar, ao menos uma vez a cada 12 (doze) meses, teste de restauração dos dados com emissão de relatório ao fiscal do contrato.

1.4. Suporte Técnico

1.	O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
2.	Objetivos do suporte técnico: **a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; **b)** Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; **c)** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas; **d)** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
3.	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 18:00h (dezoito), de forma ininterrupta, sem suspensão no horário de intervalo para refeição, ressalvado o atendimento pelo canal emergencial previsto neste Termo de Referência.

4.	A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa CONTRATADA.
5.	Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
6.	O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
7.	O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
8.	O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
9.	O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
10.	O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade CONTRATANTE, inclusive.
11.	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: **a)** Sistema inoperante: Até 03 horas; **b)** Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas; **c)** Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas; **d)** Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas.
12.	O não cumprimento dos prazos estabelecidos para cada nível de severidade implicará a aplicação das penalidades previstas no contrato, de forma gradativa, conforme a gravidade da ocorrência e a reincidência, da seguinte forma: **a)** Sistema inoperante (até 03 horas): **I.** Atraso superior a 1 hora no atendimento: advertência formal; **II.** Atraso superior a 3 horas no atendimento ou reincidência em um mesmo mês: multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato por ocorrência; **III.** ~~Reincidência em mais de 3 (três) ocorrências no período de 3 meses: rescisão contratual por justa causa.~~ **RETIFICAÇÃO:** Reincidência em mais de 3 (três) ocorrências no período de 3 meses: extinção contratual por culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021. **b)** Problemas que restringem ou prejudicam a operação do sistema (até 12h ou até 24h): **I.** Atraso superior a 4 horas: advertência formal; **II.** Atraso superior a 12 horas ou reincidência em um mesmo mês: multa de 0,25% sobre o valor mensal do contrato por ocorrência; **III.** ~~Reincidência superior a 5 (cinco) ocorrências no período de 3 meses: multa adicional de 2% e possibilidade de rescisão contratual.~~ **RETIFICAÇÃO:** Reincidência superior a 5 (cinco) ocorrências no período de 3 meses: multa adicional de 2% e possibilidade de extinção contratual por culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021. **c)** ~~Problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (até 48h ou até 15min no chat online):~~ **RETIFICAÇÃO:** Problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (até 48h): **I.** Atraso superior a 24 horas no atendimento: advertência formal; **II.** Reincidência em mais de 10 (dez) ocorrências no período de 3 meses: multa de 0,1% sobre o valor mensal do contrato. As penalidades aqui descritas aplicam-se sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no contrato, podendo ser cumulativas conforme a gravidade e a reincidência das falhas constatadas.
13.	Independentemente do cumprimento dos prazos de atendimento previstos nos itens anteriores, a indisponibilidade do sistema será apurada pelo tempo decorrido entre o início da interrupção e o efetivo restabelecimento do serviço, aplicando-se à CONTRATADA, por ocorrência, as seguintes penalidades: a) indisponibilidade total superior a 3 (três) horas e até 6 (seis) horas: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato; b) indisponibilidade total superior a 6 (seis) horas e até 12 (doze) horas: multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato; c) indisponibilidade total superior a 12 (doze) horas e até 24 (vinte e quatro) horas: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato; d) indisponibilidade total superior a 24 (vinte e quatro) horas: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, acrescida de 2% (dois por cento) por cada período de 12 (doze) horas adicionais de interrupção, limitada, no total, ao valor mensal do contrato; e) indisponibilidade total superior a 72 (setenta e duas) horas consecutivas, ou soma superior a 120 (cento e vinte) horas de indisponibilidade em um mesmo mês: caracteriza inexecução parcial grave, ensejando, além das multas previstas nas alíneas anteriores, a possibilidade de extinção contratual por culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021. A indisponibilidade parcial, assim entendida aquela que atinge módulo, unidade de saúde ou funcionalidade essencial da solução sem afetar sua totalidade, será apurada segundo os mesmos prazos, com as multas reduzidas à metade.

	Não serão computadas como indisponibilidade as manutenções programadas comunicadas na forma deste Termo de Referência, nem as interrupções comprovadamente decorrentes de falha da infraestrutura interna ou do enlace de internet do Município, cabendo à CONTRATADA a comprovação técnica da causa. As multas previstas neste item são cumuláveis com as penalidades por descumprimento dos prazos de atendimento e não excluem a obrigação de reparação integral dos prejuízos causados ao Município, inclusive glosas, perdas de repasse ou penalidades aplicadas em razão da interrupção dos serviços. **INCLUÍDO:** Para fins de cálculo das multas e limites previstos neste Termo de Referência, considera-se valor mensal do contrato a soma dos valores mensais dos itens 3 (cessão de uso, manutenção, hospedagem e suporte técnico) e 4 (assessoria técnica e gerencial continuada) da Planilha Orçamentária, conforme os valores da proposta vencedora, nos termos do art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021.
14.	Em caso de perda, corrompimento ou desaparecimento de dados de pacientes ou registros clínicos causados por falha do sistema, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para identificar a causa e comunicar formalmente a CONTRATANTE, e até 72 (setenta e duas) horas para recuperar integralmente os dados a partir dos backups mantidos, sem ônus ao município. O não cumprimento destes prazos ou a impossibilidade de recuperação dos dados implicará: a) multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato por ocorrência; b) obrigação de ressarcir eventuais prejuízos decorrentes da perda; c) reincidência de 2 (duas) ou mais ocorrências em 6 meses: ~~possível rescisão contratual por justa causa~~ **possibilidade de extinção contratual por culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021**. Esta cláusula não se aplica em casos de perda causada exclusivamente por ação do próprio usuário, desde que comprovado por meio dos logs de auditoria.
15.	A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (um) profissional técnico para atendimento presencial à Secretaria Municipal de Saúde, em visitas quinzenais de, no mínimo, 4 (quatro) horas cada, para suporte, treinamento, customizações, análise do sistema, atualizações, entre outras atividades, nos termos da cláusula "Da Assessoria Técnica e Gerencial Continuada" deste Termo de Referência. O profissional deverá possuir meio de locomoção da empresa CONTRATADA, caso tenha que se deslocar dentro do município, sendo as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1.5. Requisitos de tecnologia

REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA

Plataforma Tecnológica

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

Controle de Acesso e Segurança

A aplicação deverá permitir a criação e o gerenciamento de perfis de acesso personalizados, com níveis distintos de permissão por funcionalidade (visualização, edição, exclusão), possibilitando a criação de perfis restritos a módulos específicos. Será exigido controle de autenticação com: configuração de complexidade e tempo de expiração de senha; limite de tentativas de login antes de bloqueio automático; opção de autenticação em dois fatores (2FA), preferencialmente via envio de código pelo WhatsApp, e-mail ou SMS; e implementação de mecanismos de verificação como CAPTCHA. Todos os acessos ao sistema deverão ocorrer mediante conexões SSL/TLS (HTTPS), com certificado seguro e criptografado.

Gestão de Usuários

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

Cadastro de Estabelecimentos de Saúde

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

Organização Interna por Setores

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

Cadastro de Equipes de Saúde

O sistema deverá permitir o cadastro de equipes de saúde, com informações mínimas como nome, tipo de equipe, telefone, unidade de saúde vinculada e profissionais participantes, conforme regras do CNES. Deve possibilitar a vinculação de um mesmo profissional a múltiplas equipes, com configurações de agenda independentes por equipe e vínculo.

Item	Descrição	Obrigatório
1.	O sistema deve ser hospedado em nuvem.	**X**
2.	O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.	**X**
3.	Deverá permitir a criação ilimitada de usuários, sem ônus a CONTRATANTE.	**X**
4.	Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e/ou biometria, com suporte a autenticação em dois fatores (2FA), preferencialmente via WhatsApp, SMS ou e-mail.	**X**
5.	Possuir interface gráfica.	**X**
6.	Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.	**X**
7.	Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: **a)** Registro de cada acesso de cada usuário; **b)** Controle de direitos ou permissões dos usuários; **c)** Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.	**X**
8.	Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.	**X**
9.	O sistema deve garantir total integração entre todos os seus módulos e com outros sistemas utilizados pela CONTRATANTE, sem ônus à mesma.	
10.	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.	**X**
11.	Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação em tela.	**X**
12.	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações: **a)** Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema; **b)** Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.	**X**
13.	As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática.	**X**
14.	O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.	**X**
15.	O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS.	**X**
16.	O sistema deve integrar-se com o Login Unico disponibilizado pelo sistema do Gov.br utilizando o protocolo OAuth 2.0 para autenticação e autorização dos usuários.	
17.	Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos e contemplar no mínimo as seguintes integrações: **a)** Requisitos gerenciais; **b)** Requisitos funcionais;	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	c) Integração com dispositivos móveis – agente comunitário de saúde (mobile: tablet e smartphone); **d)** Integração e-SUS APS; **e)** Aplicativo saúde do paciente ou ferramenta via WhatsApp; **f)** Georreferenciamento; **g)** Vacina; **h)** Pronto atendimento; **i)** SAMU; **j)** Saúde Psicossocial - CAPS; **k)** PPI (programação pactuada e integrada); **l)** Complexo de regulação de consultas e exames; **m)** Controle de insumos e farmácia municipal; **n)** Integração Hórus; **o)** Controle de viagens; **p)** Vigilância em saúde (Sanitária e Epidemiológica); **q)** Saúde do trabalhador; **r)** Vigilância Animal; **s)** Integração com API de notificações (WhatsApp, SMS, e-mail) para comunicação automatizada com pacientes; **t)** Relatórios e painéis de gestão.	

2. REQUISITOS FUNCIONAIS

2.1. Requisitos Gerenciais

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Permitir realizar importação de dados disponíveis no sistema Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: vínculos profissionais, vínculos com equipes, dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe e número do Conselho de Classe), dados dos estabelecimentos.	**X**
2.	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.	**X**
3.	Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seus respectivos distritos.	
4.	Permitir a inclusão de feriados e pontos facultativos municipais.	**X**
5.	Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.	**X**
6.	Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	**X**
7.	Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde, conforme procedimentos executados ao longo da competência, sem haver a necessidade de qualquer digitação manual, mas permitindo ajustes manuais quando necessário.	**X**
8.	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.	**X**
9.	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.	**X**
10.	Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.	**X**
11.	Manter a solução permanentemente configurada, parametrizada e atualizada para a geração, a validação e o envio das informações a todos os sistemas de informação do Ministério da Saúde aplicáveis à gestão municipal, contemplando no mínimo: e-SUS APS (fichas CDS e PEC,	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	exportação em formato thrift) e SISAB; BPA, nas modalidades Consolidado (BPA-C) e Individualizado (BPA-I); SIA/SUS; APAC; FPO (Ficha de Programação Orçamentária); CNES; tabela SIGTAP; RAAS; RNDS; SIPNI; e Hórus/BNAFAR, cabendo à CONTRATADA manter as configurações, os layouts, as tabelas e as rotinas de transmissão em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, sem custo adicional para a CONTRATANTE.	
12.	Permitir o cadastro e a manutenção da Ficha de Programação Orçamentária (FPO), com o registro do teto físico e financeiro por estabelecimento de saúde, procedimento e competência, possibilitando a importação e a exportação do arquivo conforme layout do Ministério da Saúde, bem como a crítica automática da produção registrada contra a FPO antes da geração do arquivo de faturamento, alertando o usuário quando o procedimento não estiver programado para o estabelecimento ou quando o quantitativo físico ou o valor financeiro programado for ultrapassado.	**X**
13.	Gerar os arquivos de produção ambulatorial destinados ao SIA/SUS conforme o layout vigente, realizando previamente à exportação a validação de compatibilidade exigida pela tabela SIGTAP, abrangendo no mínimo a consistência entre procedimento, CBO do profissional, idade e sexo do paciente, CID, serviço e classificação, tipo de estabelecimento e habilitação, apresentando em tela a relação das inconsistências encontradas, com identificação do atendimento, do profissional e do motivo, antes da geração do arquivo.	**X**
14.	Acompanhar e implementar as alterações de layouts, tabelas, fichas e regras de validação publicadas pelo Ministério da Saúde para qualquer dos sistemas de informação de que trata este Termo de Referência, disponibilizando a atualização do sistema em prazo hábil para o cumprimento da data limite de transmissão da competência correspondente, sem custo adicional para a CONTRATANTE, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a adequação da solução a novos layouts durante toda a vigência contratual.	**X**
15.	Disponibilizar painel de acompanhamento das transmissões aos sistemas de informação do Ministério da Saúde, apresentando, por sistema e por competência, a data e a hora do último envio realizado, a situação (pendente, transmitido, rejeitado ou processado com inconsistências), a quantidade de registros enviados, aceitos e rejeitados, bem como relatório de conferência entre a produção registrada no sistema e a produção efetivamente transmitida, permitindo a identificação de competências não enviadas.	**X**
16.	Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam recebidos e exibidos no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de qualquer operação manual para anexar os resultados ao prontuário.	
17.	Disponibilizar integração por meio de API ou webservice com os laboratórios de análises clínicas próprios ou contratados pelo Município, permitindo o envio eletrônico da requisição de exames e a importação automática dos resultados e laudos diretamente para o prontuário eletrônico do paciente, vinculados à requisição, ao profissional solicitante, ao atendimento de origem e à data da coleta, sem qualquer digitação, anexação ou operação manual, com atualização automática da situação do exame (solicitado, coletado, em análise e liberado) e alerta ao profissional solicitante e à unidade de saúde quando o resultado for liberado, devendo a solução adequar-se aos padrões de interoperabilidade disponibilizados por cada laboratório, tais como HL7 v2, HL7 FHIR, LOINC e serviços REST ou SOAP com retorno em JSON, XML ou laudo em PDF.	**X**
18.	Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, o desenvolvimento, a implementação, a homologação e a manutenção das integrações com todos os laboratórios que disponibilizem API ou webservice, durante toda a vigência contratual, abrangendo os laboratórios já contratados pelo Município, os que vierem a ser contratados no curso do contrato e as adequações decorrentes de alteração de versão, de layout ou de regras de autenticação das APIs, não se admitindo cobrança a título de customização, de horas técnicas ou de licença de integração.	**X**
19.	Realizar a integração de cada laboratório no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da disponibilização, pelo laboratório, da documentação técnica da API e das credenciais de acesso, cabendo à CONTRATADA a	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	interlocução técnica direta com o laboratório e a comunicação à CONTRATANTE de eventuais impedimentos, com a devida justificativa técnica, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do impedimento.	
20.	Permitir, para os laboratórios que não disponibilizem API ou webservice, a importação dos resultados por meio de arquivo estruturado ou o anexo do laudo em formato PDF ao prontuário eletrônico, com vinculação à requisição de exame, ao paciente e ao profissional solicitante, e com registro do usuário responsável pela importação e da data e hora da operação.	**X**
21.	Manter registro (log) de todas as requisições enviadas e de todos os resultados recebidos dos laboratórios, com data, hora, laboratório, exame, paciente e situação, disponibilizando painel com a situação da integração de cada laboratório e relatório de exames solicitados sem resultado recebido, por período e por unidade de saúde; em caso de falha na comunicação, notificar automaticamente o Gestor do Sistema na Secretaria Municipal de Saúde, manter as requisições e os resultados pendentes em fila, sem perda de dados, e reprocessá-los automaticamente após o restabelecimento da comunicação.	**X**
22.	Permitir que um profissional seja cadastrado com mais de um CBO e Número de Conselho de Classe.	**X**
23.	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.	**X**
24.	Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido, com a possibilidade de criação de vários níveis de acesso.	**X**
25.	Permitir definir quais estabelecimentos cada usuário poderá acessar.	**X**
26.	Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.	**X**
27.	Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.	**X**
28.	Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).	**X**
29.	O sistema deverá manter log de erros e exceções do próprio sistema, registrando automaticamente toda falha de processamento, erro interno ou comportamento anômalo, com indicação de data, hora, módulo afetado, descrição técnica do erro e identificação do usuário conectado no momento. Esses registros deverão ser acessíveis ao administrador do município e mantidos por no mínimo 12 (doze) meses, de forma a permitir a distinção entre erros causados por ação do usuário e falhas originadas no próprio sistema, servindo como instrumento de comprovação em eventuais disputas sobre responsabilidade por inconsistências nos dados.	**X**
30.	Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório completo de auditoria do sistema, contendo todas as ações relevantes registradas no período indicado, incluindo: acessos ao prontuário, alterações de cadastros, erros e exceções do sistema, tentativas de acesso não autorizado e operações críticas. O relatório deverá ser entregue em até 03 (três) dias úteis após a solicitação formal, em formato PDF ou CSV, para o e-mail institucional indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. O descumprimento deste prazo será considerado infração contratual sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.	**X**
31.	Registrar, em trilha de auditoria específica e segregada, todos os acessos e operações realizados por profissionais da CONTRATADA, de seus prepostos ou de subcontratados no ambiente de produção, incluindo acessos ao banco	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	de dados, execução de scripts ou rotinas de correção, alterações de configuração e de parametrização, aplicação de atualizações de versão e acessos a prontuários de pacientes, com registro da data, hora, identificação nominal do profissional, endereço de origem do acesso, justificativa e descrição da operação executada, sendo vedada a utilização de usuários genéricos, compartilhados ou não nominais para acesso ao ambiente de produção.	
32.	Assegurar a integridade e a inviolabilidade dos registros de auditoria e de log de que trata este Termo de Referência, os quais não poderão ser alterados ou excluídos por qualquer usuário, inclusive pela própria CONTRATADA, devendo ser conservados durante todo o prazo de vigência contratual e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento. A CONTRATANTE terá acesso direto e permanente aos registros, com possibilidade de consulta e exportação a qualquer tempo, independentemente de solicitação prévia à CONTRATADA.	**X**
33.	Registrar e preservar, para cada transmissão de dados aos sistemas de informação do Ministério da Saúde, a data e a hora do envio, o usuário ou a rotina responsável pela operação, a competência transmitida, a quantidade de registros enviados e o número de protocolo, recibo ou retorno fornecido pelo sistema destinatário, bem como o registro das transmissões não realizadas e das rejeitadas, mantendo os comprovantes disponíveis para consulta e exportação pela CONTRATANTE durante todo o prazo de conservação previsto no item anterior.	**X**
34.	Na apuração de responsabilidade por perda, alteração ou inconsistência de dados, por falha ou ausência de transmissão às bases do Ministério da Saúde, ou por qualquer outra ocorrência que gere prejuízo à CONTRATANTE, a comprovação dos fatos caberá à CONTRATADA por meio dos registros de auditoria previstos neste Termo de Referência. A ausência, a insuficiência, a adulteração ou a indisponibilidade desses registros implicará presunção de responsabilidade da CONTRATADA quanto ao fato não comprovado, sem prejuízo das penalidades contratuais aplicáveis.	**X**
35.	Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluído horários.	**X**
36.	Dispor de informação do número de ações realizadas por profissionais reguladores em telas que competem a sua função para controle de trabalho home office.	
37.	Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer estabelecimento, a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.	**X**
38.	Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, profissional que fez o atendimento, CBO do profissional, unidade do atendimento, procedimentos executados, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.	**X**
39.	Permitir o bloqueio de informações registradas em Prontuário Eletrônico por estabelecimento e CBO.	
40.	Disponibilizar integração do prontuário do cidadão, permitindo o compartilhamento de no mínimo as seguintes informações: sinais vitais, evoluções, exames realizados e medicamentos prescritos entre o hospital prestador de serviço ao município e os estabelecimentos em saúde do município, assim como serviços de consórcios intermunicipais.	

Item	Descrição	Obrigatório
41.	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.	**X**
42.	Permitir assinar digitalmente o prontuário para impressão, receitas, requisições de exames, atestados e encaminhamentos para especialidades, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.	**X**
43.	Disponibilizar portal de validação de autenticidade dos documentos e assinaturas.	**X**
44.	Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem, além de diagnósticos prescrições de enfermagem.	
45.	Disponibilizar integração com o CADSUS Web, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADSUS Web.	**X**
46.	Disponibilizar no cadastro do usuário (paciente) um campo destinado ao registro da data da última modificação do cadastro, que será atualizado automaticamente pelo sistema sempre que ocorrer qualquer alteração nos dados do paciente, assim como histórico de alterações no cadastro do paciente.	
47.	Validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.	**X**
48.	Permitir a alteração do status do cadastro do usuário (paciente) para inativo ou excluído, oferecendo também a opção de buscar usuários com base nesses status.	**X**
49.	Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.	**X**
50.	Considerar vários dados na realização de um novo cadastro de paciente para identificar cadastros já existentes ou sugerir a unificação de imediato.	**X**
51.	Exigir, no cadastro do usuário (paciente), o preenchimento obrigatório de todos os campos requeridos pelos layouts e fichas do Ministério da Saúde para a transmissão de dados ao e-SUS APS/SISAB, à RNDS, ao CADSUS e ao SIPNI, contemplando no mínimo: nome completo sem abreviaturas; nome social, quando houver; data de nascimento; sexo; raça/cor e etnia, esta quando declarada indígena; nome completo da mãe ou o registro da condição de desconhecida; nacionalidade, país de nascimento e, quando brasileiro, município e Unidade da Federação de nascimento; número do Cartão Nacional de Saúde (CNS); CPF; telefone de contato; endereço completo com CEP, logradouro, número, complemento, bairro, município, Unidade da Federação e código IBGE do município; e os demais campos definidos como obrigatórios pelo Ministério da Saúde, não permitindo a gravação do cadastro enquanto houver campo obrigatório não preenchido.	**X**
52.	Permitir, exclusivamente nos atendimentos de urgência e emergência ou quando o paciente não dispuser no momento das informações exigidas, a gravação de cadastro provisório com os dados mínimos de identificação, devendo o sistema sinalizar o cadastro como incompleto, relacionar expressamente os campos pendentes, alertar o usuário a cada novo atendimento do paciente e incluir o registro em relatório de pendências cadastrais até a sua regularização, sendo vedado o bloqueio do atendimento em razão da pendência.	**X**
53.	Manter a relação de campos obrigatórios parametrizável e permanentemente atualizada conforme as alterações de layout, fichas e regras de validação publicadas pelo Ministério da Saúde, sem custo adicional para a CONTRATANTE, permitindo ainda que a CONTRATANTE defina campos obrigatórios adicionais de interesse do Município, por tipo de cadastro ou por unidade de saúde.	**X**
54.	Realizar a crítica e a validação dos dados cadastrais no momento do registro, verificando no mínimo a validade e a consistência do CPF, do CNS, da data	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	de nascimento, do CEP e do código IBGE do município, bem como a compatibilidade entre os campos, apontando o erro em tela, no próprio campo, antes da gravação, de forma a impedir que o dado inconsistente chegue a ser transmitido aos sistemas do Ministério da Saúde.	
55.	Disponibilizar relatório de pendências e inconsistências cadastrais que impeçam ou possam ocasionar a rejeição da transmissão de dados aos sistemas do Ministério da Saúde, apresentando de forma nominal o paciente, a unidade de saúde, o profissional e o usuário responsável pelo cadastro, a data do registro e a indicação exata de cada campo pendente ou inconsistente, com filtros por unidade, período e tipo de pendência, exportação em PDF, XLS/XLSX e CSV e possibilidade de correção dos cadastros a partir do próprio relatório.	**X**
56.	Registrar, de forma específica e detalhada, as rejeições e os erros ocorridos na transmissão de dados aos sistemas do Ministério da Saúde, identificando o registro rejeitado, o campo ou a regra de validação que motivou a rejeição e a data e hora da ocorrência, sendo vedada a apresentação de mensagem genérica de erro; notificar automaticamente o Gestor do Sistema na Secretaria Municipal de Saúde, manter os registros rejeitados em fila, sem perda de dados, e permitir o reenvio automático após a correção do cadastro.	**X**
57.	Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta, assim como para controle de sessões para atendimentos com limitação de sessões.	
58.	Dispor de tela para controle de sessões por coleta via biometria.	
59.	Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por estabelecimento.	**X**
60.	Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS, e-mail e WhatsApp, quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, especialidade/tipo de procedimento agendado, data, hora, telefone e local da consulta, suportando também o envio de lembretes automáticos de consultas, vacinas e campanhas de saúde.	**X**
61.	Disponibilizar uma tela para consulta do envio de mensagens por SMS (torpedo), e-mail e WhatsApp, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem e resposta do paciente, além da possibilidade de visualizar a mensagem enviada e respondê-la.	**X**
62.	Permitir o cadastro de relacionamento entre CID e CNAE.	
63.	Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente de recepção e na lista de atendimentos, para cada estabelecimento.	**X**
64.	Permitir a configuração de atendimentos com nomenclaturas diferentes com a possibilidade de vinculação de um procedimento da tabela SIGTAP para faturamento automático.	**X**
65.	Possibilitar o cadastro de áreas e microáreas para Agentes Comunitários de Saúde, assim como possibilitar que os mesmos atendam em outras áreas que não as de sua abrangência quando a realidade de determinada área não for organizada na lógica de microáreas.	**X**
66.	Possibilitar a configuração de pesquisa de satisfação do usuário que pode ser enviada ao usuário (paciente) via SMS (torpedo), e-mail e WhatsApp, assim como acompanhamento das respostas recebidas.	**X**
67.	Permitir o cadastro de questionários e scores desenvolvidos pelo município.	

2.2. Agenda de Atendimento

Finalidade do Módulo: O módulo de Agenda tem por objetivo organizar, padronizar e otimizar a marcação, o gerenciamento e a visualização dos atendimentos realizados nas unidades de saúde do Município, por profissional, setor, equipe, estabelecimento e tipo de procedimento, garantindo controle de horários, redução de filas, melhoria no fluxo de atendimento e integração com os demais módulos do sistema

(prontuário, regulação, transporte de pacientes, entre outros).

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Permitir a criação de agendas individuais por profissional de saúde, possibilitando definir se a respectiva agenda estará disponível para outros estabelecimentos da rede municipal ou restrita apenas ao estabelecimento em que o atendimento será realizado.	**X**
2.	Permitir a configuração independente de agendas por profissional, por estabelecimento, por especialidade ou tipo de procedimento, e por equipe (ex.: ESF, NASF), de modo que cada combinação possua regras e disponibilidade próprias.	**X**
3.	Permitir definir, para cada agenda, restrições de público-alvo, tais como sexo do paciente e faixa etária, mediante a definição de idade inicial e final.	**X**
4.	Permitir definir quais estabelecimentos da rede municipal poderão criar agendas para determinadas especialidades ou tipos de procedimento.	**X**
5.	Permitir a definição dos dias e horários disponíveis para atendimento em cada agenda, com possibilidade de diferenciar a quantidade de vagas destinadas a retornos, primeiras consultas e populações específicas, conforme tipos de vaga criados pelo administrador do sistema.	**X**
6.	Disponibilizar funcionalidade de duplicação de horários já configurados em uma agenda, repetindo-os semanalmente até uma data final definida, de modo a facilitar a criação de vagas para períodos longos.	**X**
7.	Permitir a criação de períodos de indisponibilidade de agenda para um profissional ou estabelecimento, com indicação do motivo e do período, bem como a edição de um grupo de datas e/ou horários específicos, possibilitando excluir, reservar ou bloquear as respectivas datas com o devido motivo.	**X**
8.	Permitir definir a visibilidade de cada agenda, impedindo a realização de agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade configurado, mesmo havendo vagas disponíveis.	**X**
9.	Alertar automaticamente o operador do sistema, durante a criação ou edição da agenda, sempre que for inserida uma data identificada como feriado ou ponto facultativo municipal, exibindo a respectiva informação.	**X**
10.	Permitir a inserção de orientações específicas na agenda, as quais deverão ser impressas no comprovante de agendamento entregue ao paciente.	**X**
11.	Disponibilizar interface para que o agendamento de pacientes possa ser realizado pela recepção, por call center ou diretamente pelo profissional, conforme o perfil de acesso.	**X**
12.	Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, com filtro por, no mínimo, profissional, estabelecimento, especialidade/tipo de procedimento e período.	**X**
13.	Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis em determinado estabelecimento, com filtro por, no mínimo, especialidade/tipo de procedimento, período e profissional.	**X**
14.	Disponibilizar funcionalidades de cancelamento e remarcação de atendimentos já agendados, com registro do motivo correspondente.	**X**
15.	Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes previamente agendados, mediante inserção de chave de segurança única vinculada ao respectivo agendamento.	**X**
16.	Permitir que o recepcionista registre o não comparecimento de pacientes previamente agendados, com indicação do motivo, o qual deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente para consulta posterior, possibilitando a geração de relatório de faltas para fins de cálculo de absenteísmo.	**X**
17.	Exibir alerta automático ao recepcionista, no momento do agendamento, caso o paciente possua agendamento anterior em aberto ou não tenha comparecido a agendamento prévio, permitindo a visualização da respectiva data e local.	**X**
18.	Permitir o envio de notificações por SMS, e-mail e/ou aplicativo WhatsApp ao paciente quando do agendamento de consulta, conforme detalhado na seção de requisitos de comunicação deste Termo de Referência.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
19.	Garantir a integração total com o módulo de Prontuário Eletrônico, de modo que a consulta agendada seja automaticamente vinculada ao atendimento clínico realizado.	**X**
20.	Garantir a integração com o módulo de Regulação, possibilitando o agendamento de encaminhamentos previamente autorizados.	**X**
21.	Garantir a integração com o módulo de Transporte de Pacientes, possibilitando vincular o agendamento do atendimento à respectiva solicitação de deslocamento, quando aplicável.	**X**
22.	Permitir o controle de permissões por perfil de acesso, de modo que apenas usuários autorizados possam criar, editar ou visualizar agendas de determinados setores, estabelecimentos ou profissionais.	**X**
23.	Garantir que profissionais e equipes possam visualizar exclusivamente suas próprias agendas e as agendas das equipes ou setores aos quais estejam vinculados, conforme o perfil de acesso configurado.	**X**
24.	Permitir a impressão da agenda de atendimento do profissional, bem como a inclusão ou exclusão de dias de atendimento diretamente na agenda.	**X**
25.	Disponibilizar painéis e relatórios gerenciais com dados de total de agendamentos realizados, agendamentos com atendimento concluído, agendamentos cancelados, total de faltas e percentual de absenteísmo, permitindo a exportação dos dados em formatos PDF e CSV.	**X**
26.	Permitir o agendamento de consultas e procedimentos por meio de portal web ou aplicativo acessível ao cidadão, possibilitando ao paciente visualizar horários disponíveis, realizar o pré-agendamento e consultar o histórico de consultas marcadas, mediante autenticação via CPF ou número do Cartão Nacional de Saúde (CNS).	
27.	Disponibilizar funcionalidade de lista de espera para especialidades ou procedimentos sem vagas imediatas, com controle de posição na fila, data de inclusão e notificação automática ao paciente via WhatsApp ou SMS no momento em que uma vaga for aberta e a ele atribuída.	

2.3. Funcionalidades do sistema

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.	**X**
2.	Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: nome; sexo; fotografia; código do paciente; número do Cartão Nacional de Saúde (CNS); endereço; tipo de logradouro; município; CEP; data de nascimento; CPF; naturalidade; RG; tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o número do NIS; identificação se é beneficiário do bolsa família, nome do pai; nome da mãe; nível de escolaridade; cor; telefone fixo; celular; e-mail, integrante de populações nômades, nome social. Obedecendo ficha de cadastro do cidadão do Ministério da Saúde.	**X**
3.	Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, 1°, 5° e 10° minuto – conforme Escala Apgar, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).	**X**
4.	Permitir o cadastro domiciliar e territorial para Agentes Comunitários de Saúde de acordo com ficha preconizada pelo Ministério da Saúde.	**X**
5.	Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção ou lista de atendimentos, sem acesso a informações do prontuário do paciente.	**X**
6.	Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: nome do paciente, nome da mãe, número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), data de nascimento e código do paciente.	**X**
7.	Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde (CNS), endereço de residência, área, microárea e agente comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
8.	Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.	**X**
9.	Permitir a inclusão de paciente na lista de atendimento através de demanda espontânea e demanda agendada.	**X**
10.	Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.	
11.	Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.	
12.	Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde/Equipe é responsável pelo paciente.	**X**
13.	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.	**X**
14.	Disponibilizar ambiente de gestão da lista de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: nome do paciente, idade do paciente, atendimento a ser realizado, horário de chegada no estabelecimento, tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, status do atendimento, classificação de risco do atendimento.	**X**
15.	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.	**X**
16.	Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a classificação de risco atribuída pelo acolhimento.	**X**
17.	Permitir registrar informações da pré-consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), perímetro cefálico, circunferência da cintura, circunferência do quadril, saturação de oxigênio, escala de dor, classificação de risco, frequência cardíaca e respiratória, glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da escala de Glasgow).	**X**
18.	Permitir registrar os CID´s do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual (conforme SINAN).	**X**
19.	Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.	**X**
20.	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado no próprio estabelecimento, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.	**X**
21.	Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.	
22.	Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.	**X**
23.	Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.	**X**
24.	Permitir a geração de laudo de AIH conforme padrão do Ministério da Saúde.	**X**
25.	Disponibilizar rotina para emissão de documentos durante o atendimento.	**X**
26.	Permitir gerar requisição de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	**X**
27.	Permitir gerar requisição de exame citopatológico do colo do útero (preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	**X**
28.	Permitir inserir o resultado dos exames preventivo e mamografia.	**X**
29.	Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
30.	Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.	**X**
31.	Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.	**X**
32.	Permitir gerar encaminhamento para especialidades reguladas e não reguladas, podendo restringir para quais especialidades determinado CBO e/ou estabelecimento pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.	**X**
33.	Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+.	**X**
34.	Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: peso por idade, peso por comprimento, IMC por idade, peso por estatura, comprimento/estatura por idade e perímetro cefálico por idade. Gerando também relatórios destes dados.	**X**
35.	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.	**X**
36.	Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do paciente.	**X**
37.	Possuir rotina para preenchimento do Indice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20) dentro do Prontuário Eletrônico do paciente (Nota Informativa nº 2/2025-COPID/DGCI/SAPS/MS).	**X**
38.	Possuir rotina para preenchimento da Triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA) dentro do Prontuário Eletrônico do paciente (Nota Técnica nº 51/2024-CGAN/DEPROS/SAPS/MS).	**X**
39.	Disponibilizar de rotina no Prontuário Eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.	
40.	Possuir rotina no Prontuário Eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.	
41.	Disponibilizar rotina no Prontuário Eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.	
42.	Possuir rotina no Prontuário Eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, confirmação de diagnóstico e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.	
43.	Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de todos os agravos de notificação compulsória, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.	**X**
44.	Possuir rotina no Prontuário Eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes de Risco, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.	
45.	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).	**X**
46.	Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.	**X**
47.	Permitir que o profissional visualize, tanto em tela de histórico do paciente	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	quanto durante a consulta, todo o histórico de atendimento do usuário no município, incluindo informações detalhadas como: data e horário de atendimento, profissional responsável, unidade de atendimento, encaminhamentos para especialidades, agendamentos (com data, hora, local, especialidade/tipo de procedimento e status de comparecimento), condições de saúde do paciente, medicamentos dispensados, exames solicitados e seus respectivos resultados, laudos de BPA-I e APAC, aplicações de vacinas, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos membros da família do paciente, principais problemas de saúde, evolução clínica (incluindo CID, unidade, data e profissional de cada consulta), além de gráficos com a evolução da pressão arterial e IMC.	
48.	Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.	
49.	Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.	**X**
50.	Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.	**X**
51.	Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.	**X**
52.	Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.	
53.	Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.	**X**
54.	Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: estado civil, tipo sanguíneo, escolaridade, gravidez planejada, peso anterior, DUM, DPP, fatores de risco, antecedentes, vacinas aplicadas, gestações anteriores, exames realizados, podendo esses dados serem atualizados a qualquer tempo.	**X**
55.	Calcular automaticamente a Data Provável do Parto (DPP) e IG em cada atendimento.	**X**
56.	Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.	**X**
57.	Cancelamento automático de consultas previamente agendadas e solicitações de agendamento sempre que for registrada no cadastro de um paciente a informação de óbito.	
58.	Possibilitar o cadastro de atendimentos com cuidados compartilhados.	**X**
59.	Possibilitar registro de fichas de atividade coletivas conforme padrão do Ministério da Saúde.	**X**
60.	Possibiltar o registro de fichas do Serviço de Atenção Domiciliar confome padrão do Ministério da Saúde.	**X**

2.4. Integração com Dispositivos Móveis

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Possuir uma rotina para visualização de relatórios de produção do agente comunitário via aplicativo. O aplicativo deverá disponibilizar ao menos os seguintes relatórios: **a)** Condição de Moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar. **b)** Relatório Sociodemográfico, apresentando o total de pessoas por sexo e faixa etária. **c)** Relatório de Visitas Domiciliares e Cadastros, demonstrando o total de visitas realizadas, por motivo, e o total de famílias cadastradas na Microárea. 4) Relatório de Condições de Saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
2.	Possuir uma rotina para edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.	**X**
3.	Possuir uma rotina de edição e cadastro de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.	**X**
4.	Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, permitindo também pesquisá-los através de diferentes filtros. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.	**X**
5.	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.	**X**
6.	Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.	**X**
7.	Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.	**X**
8.	Possuir rotina para registra dos Marcadores de Consumo Alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.	**X**
9.	Possuir rotina para registro dos agentes de endemias, podendo registrar das vistorias realizadas para averiguação de reclamações de focos de *Aedes aegypti e Aedes albopictus.*	
10.	Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via Wi-Fi, com o banco de dados central.	**X**
11.	Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.	**X**

2.5. Integração e-SUS APS

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

Item	Descrição	Obrigatório
	b) Atendimento Geral - Prontuário Cidadão: folha de rosto, SOAP (alergias/reações adversas, lista de problemas/condições, acompanhamento de vulnerabilidade, atestados/declarações, solicitação de exames, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, compartilhamento do cuidado), vacinação, histórico (antecedentes, resultado de exames) ecadastro do cidadão; **c)** Atendimentos/Acompanhamentos Específicos: Saúde Bucal: SOAP (procedimentos, odontograma), Pré-Natal, Puericultura, Pessoa Idosa; Antedimentos realizados por Estagiários; **d)** Registro Tardio de Atendimento; **e)** Observação do cidadão; **f)** Atividade Coletiva.	
7.	Transmissão de informações para a Rede Nacional de Dados em Saúde nos módulos disponíveis.	**X**

2.6. Portal Saúde do Paciente

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Possuir um Portal de Saúde do Paciente, podendo ser aplicativo mobile ou via navegador, desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com a Rede de Atenção à Saúde do Município.	
2.	O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no portal, podendo consultar ao menos as seguintes informações: nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, nome da mãe, Unidade de referência, Equipe de referência e endereço da Unidade de Saúde de referência.	
3.	O portal deverá realizar agendamentos no sistema, com base na especialidade, datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo para esta modalidade de agendamento.	
4.	O Portal deverá realizar o aviso de agendamentos do usuário (paciente) com antecedência definida pela Secretaria de Saúde.	
5.	O portal deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.	
6.	O portal deverá permitir consulta a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: data do agendamento, profissional, estabelecimento, especialidade/tipo de procedimento agendado.	
7.	O portal deverá permitir consulta a lista de espera de consultas do usuário (paciente).	
8.	O portal deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.	
9.	O portal deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente assim como receitas médicas de uso contínuo ou ainda não validadas.	
10.	O portal deverá permitir a solicitação de receitas médicas.	
11.	O portal deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.	
12.	O portal deve apresentar carteira de gestante simplificada, contento dados como DUM, DPP, IG, histórico gestacional, vacinas, data de consultas e exames realizados.	

2.7. Georreferenciamento

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

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

2.8. Vacina

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações: nome da vacina, faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose, intervalo mínimo entre a aplicação de doses, se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação, intervalo máximo entre a aplicação das doses, se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação, se será permitido mais de uma aplicação, indicação de sexo, identificação de doenças evitadas, observações gerais, vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.	**X**
2.	Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial.	**X**
3.	Permitir o cadastro dos pacientes.	**X**
4.	Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.	**X**
5.	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: observação, data; temperatura atual, temperatura mínima, temperatura máxima, hora, equipamento monitorado, profissional que realizou o monitoramento.	**X**
6.	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: vacinas aplicadas com suas doses, data da aplicação, lote da vacina, nome do profissional, número do conselho de classe do profissional, fabricante das vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas.	**X**
7.	Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.	**X**
8.	Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, motivo da saída, vacina, lote, quantidade, observação relacionada a saída.	**X**
9.	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: identificação da vacina, fabricante, estabelecimento, quantidade de doses disponíveis em cada frasco, estoque físico, estoque indisponível, total de doses disponíveis.	**X**
10.	Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.	**X**
11.	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.	**X**
12.	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
13.	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido, vacinas com aprazamento a vencer, estratégia, área/microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.	**X**
14.	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.	**X**
15.	Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.	**X**
16.	Permitir a transmissão de informações para a Rede Nacional de Dados em Saúde.	**X**
17.	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: vacina solicitada, quantidade solicitada, observação do pedido.	**X**
18.	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.	**X**
19.	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.	**X**
20.	Permitir gerar Caderneta de Vacina Simplificada, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa.	**X**
21.	Permitir o cadastro de histórico de vacinação/transcrição de caderneta.	**X**
22.	Permitir emitir relatório nominal de pacientes com atraso vacinal, apurado automaticamente pelo confronto entre o calendário de vacinação cadastrado no sistema e o histórico vacinal de cada paciente, independentemente da existência de aprazamento prévio, contemplando obrigatoriamente: a) filtros por unidade de saúde de referência, área, microárea, Agente Comunitário de Saúde responsável, faixa etária, sexo, vacina/imunobiológico, dose, estratégia de vacinação, quantidade mínima de dias de atraso e período de apuração; b) identificação nominal de cada paciente, contendo no mínimo nome completo, nome da mãe, data de nascimento, idade, número do CNS, CPF, endereço completo com bairro e ponto de referência, telefone e celular de contato, unidade de saúde de referência, área/microárea e Agente Comunitário de Saúde responsável; c) detalhamento, para cada paciente, de todas as vacinas e doses em atraso, informando o nome do imunobiológico, a dose devida, a data prevista para aplicação conforme o calendário e a quantidade de dias de atraso; d) totalizadores por vacina, por dose, por faixa etária, por unidade de saúde e por área/microárea; e) consulta individual por paciente, mediante informação do nome, do número do CNS ou do CPF, gerando relatório nominal de um único paciente com a relação de todas as vacinas e doses em atraso, das doses pendentes ainda dentro do prazo e das doses já aplicadas, com as respectivas datas previstas e datas de aplicação, em formato próprio para impressão e entrega ao paciente ou responsável; f) exportação nos formatos PDF, XLS/XLSX e CSV e impressão em formato de lista de busca ativa para uso dos Agentes Comunitários de Saúde.	**X**
23.	Permitir a geração de lista de busca ativa a partir do relatório de atraso vacinal, com registro do contato realizado com cada paciente (data, meio de contato, profissional responsável e desfecho, tais como agendamento realizado, recusa, mudança de endereço ou paciente não localizado), bem como o envio de notificação automática aos pacientes em atraso por SMS, aplicativo de mensagens e/ou e-mail, conforme os canais de notificação previstos neste Termo de Referência.	**X**
24.	Permitir emitir relatório geral de atraso vacinal do município, abrangendo a totalidade dos pacientes cadastrados no sistema, com emissão sem obrigatoriedade de preenchimento de filtros, incluindo obrigatoriamente os pacientes não vinculados a equipe, área ou microárea e os que não possuam cadastro individual no e-SUS APS, apresentando de forma nominal todos os pacientes que possuam ao menos 1 (uma) vacina ou dose em atraso,	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	discriminando, para cada paciente, todas as vacinas e doses em atraso, com o nome do imunobiológico, a dose devida, a data prevista para aplicação conforme o calendário e a quantidade de dias de atraso, além do total de doses em atraso do paciente, da identificação da unidade de saúde de referência e dos dados de contato, sendo vedada a apresentação apenas do quantitativo de doses sem a discriminação nominal das vacinas em atraso; permitir a ordenação do resultado por nome do paciente, unidade de saúde, idade ou quantidade de doses em atraso; apresentar totalizadores gerais do município por vacina, por dose, por faixa etária e por unidade de saúde, com o total de pacientes em atraso e o percentual em relação ao total de pacientes cadastrados; permitir o agrupamento do resultado por unidade de saúde de referência, com quebra de página e subtotal por unidade, bem como a emissão do relatório separadamente para cada unidade de saúde, devendo os pacientes sem unidade de referência definida ser apresentados em grupo próprio, identificado como tal, de modo que nenhum paciente em atraso deixe de constar no relatório; permitir a exportação nos formatos PDF, XLS/XLSX e CSV, devendo a exportação em XLS/XLSX e CSV ser apresentada de forma estruturada, com uma linha para cada vacina ou dose em atraso e a repetição dos dados de identificação do paciente em cada linha, de modo a permitir a filtragem e a totalização pela CONTRATANTE. Caso o volume de dados exija processamento em segundo plano, o sistema deverá permitir o agendamento da geração e a posterior disponibilização do arquivo para download, sem bloqueio das demais funcionalidades e sem limitação da quantidade de registros retornados.	

2.9. Pronto Atendimento

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Possuir cadastro de tipos de atendimento.	**X**
2.	Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: nome do paciente chamado (texto e voz) priorizando nome social cadastrado, sala em que o paciente será atendido (texto e voz), tipo de atendimento que será realizado, últimos 3 chamados realizados.	**X**
3.	Permitir lançar os tipos de alergia do paciente.	**X**
4.	Permitir lançar avaliações de risco conforme Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco (PCACR) do Governo do Estado de Santa Catarina: **a)** Vermelho: Prioridade máxima, onde o atendimento deve ser realizado imediatamente; **b)** Laranja: Prioridade alta, que indica que o atendimento será realizado em até 15 minutos; **c)** Amarelo: Prioridade média, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos; **d)** Verde: Prioridade baixa, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos; **e)** Azul: Prioridade mínima, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos.	**X**
5.	Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).	
6.	Permitir lançar tipos de encaminhamentos, como por exemplo: alta, internação, observação, administração de medicamentos.	**X**
7.	Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.	**X**
8.	Deverá possuir tela com os procedimentos realizados na pré-consulta.	**X**
9.	Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
10.	Possuir Rotina para o médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: visualizar/inserir os dados sinais vitais do paciente, informar a conduta médica, prescrever exames, prescrever medicamentos (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município), informar o CID do atendimento, informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta, possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR Code para validação de autenticidade dos documentos), possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação, informar a alta do paciente, possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente, visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.	**X**
11.	Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.	**X**
12.	Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente, com possibilidade de assinatura digital.	**X**
13.	Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.	**X**
14.	Possuir rotina para geração de relatórios com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, incluindo ao menos: quantidade e percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, quantidade e percentual de Classificações de Risco realizadas dentro de um período, quantidade e percentual de resultados de exames emitidos, tempo de permanência na unidade por classificação de risco (com e sem observação), número de atendimentos por CID, quantidade de prescrições emitidas por medicamento, tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo médio de atendimento por classificação de risco e por profissional, número de evasões por tempo e tipo de atendimento e número de reclassificações.	**X**
15.	Possuir rotina para registrar casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas e plano de tratamento. Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.	**X**

2.10. SAMU

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

2.11. Saúde Psicossocial – CAPS

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

2.12. PPI (Programação Pactuada e Integrada)

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

2.13. Complexo de Regulação de Consultas e Exames

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem definida pela regulação.	**X**
2.	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.	**X**
3.	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.	**X**
4.	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.	**X**
5.	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.	**X**
6.	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.	**X**
7.	No agendamento em lote, garantir que o paciente seja agendado para a Unidade Executante mais próxima de sua unidade de referência, no caso de existirem vagas para mais de uma Unidade Executante.	**X**
8.	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.	**X**
9.	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera.	**X**
10.	Possibilitar que o profissional solicitante possa informar a data desejada em suas solicitações.	**X**
11.	Possibilidade de limitar os tipos de encaminhamentos por Estabelecimento e CBO.	**X**
12.	Registrar data e horário e permitir a consulta do usuário (profissional) que realizar alterações em uma solicitação, assim como quando realizar a impressão de agendamento.	**X**
13.	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: descrição da subclassificação e valor para definição da ordem de prioridade.	**X**
14.	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.	**X**
15.	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.	**X**
16.	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.	**X**
17.	Destacar para o profissional regulador as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.	**X**
18.	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.	**X**
19.	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, assim como o status atual de cada solicitação.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
20.	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.	**X**
21.	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada manualmente (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	**X**
22.	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada em lote (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	**X**
23.	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.	**X**
24.	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.	**X**
25.	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: data da solicitação, código do prontuário, nome do paciente, prioridade, status da solicitação.	**X**
26.	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento e Classificação de Risco.	**X**
27.	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.	**X**
28.	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualizar, por Especialidade/Tipo de Procedimento, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para a quantidade de dias necessárias, podendo a partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.	**X**
29.	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.	**X**
30.	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Procedimento, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante.	**X**
31.	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada. O registro para confirmação de contato deverá ser exibido para a respectiva unidade Responsável pela solicitação, que fará o comunicado ao paciente, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.	**X**
32.	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento pendentes do paciente, quando o paciente vier a óbito.	**X**
33.	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.	
34.	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de Saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.	
35.	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.	
36.	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.	

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

2.14. Controle de Insumos e Farmácia Municipal

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

Item	Descrição	Obrigatório
12.	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.	**X**
13.	Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.	**X**
14.	Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da dispensação de medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: produto dispensado, data da dispensação, quantidade prescrita, quantidade dispensada, posologia, data da próxima dispensação, estabelecimento dispensador, operador do sistema que registrou a dispensação, tipo de receita e data da prescrição.	**X**
15.	Possuir rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: balanço de medicamentos controlados, livro de registro específico, relação de receitas controladas e notificações de receitas do grupo A.	**X**
16.	Possuir rotina de cadastro de centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: descrição do centro de custo, nome da unidade que o centro de custo está vinculado. máscara do centro de custo.	**X**
17.	Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.	**X**
18.	Possuir rotina de cadastro e envio automático de alertas, com no mínimo os seguintes campos: tipo de alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade a vencer), estabelecimento de referência, usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.	**X**
19.	Possuir rotina de entrada de medicamentos e materiais com no mínimo os seguintes campos: fornecedor, número da nota, data de recebimento da nota, total da nota, tipo de entrada, descrição do medicamento/material, quantidade, unidade, número do lote, vencimento, preço unitário, fabricante.	**X**
20.	Possuir rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais.	**X**
21.	Possuir rotina de entrada de medicamentos e materiais com notas em XML.	
22.	Possuir rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando nome, conselho de Classe, UF do conselho de classe e número do conselho de classe), paciente retirou o medicamento, responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente), foto do paciente, observação do paciente, data/hora da saída, descrição do medicamento, quantidade do medicamento, número do lote, quantidade do lote, vencimento do lote, data de duração da quantidade retirada, opção de marcar se é receita continua.	**X**
23.	Possuir rotina de devolução da dispensação de medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.	**X**
24.	Possuir rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando nome, conselho de classe, UF do conselho de classe e número do conselho de classe), paciente retirou o material, responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente), foto do paciente, observação do paciente, data/hora da saída, descrição do material, quantidade do material, número do lote, quantidade do lote, vencimento do lote.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
25.	Possuir rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: nome do produto, estoque físico, estoque mínimo, estoque máximo, curva ABC, criticidade XYZ e tempo de reposição.	**X**
26.	Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.	**X**
27.	Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados, permitindo a criação de kits específicos para pacientes.	**X**
28.	Possuir rotina para que o almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.	**X**
29.	Possuir rotina para que o almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.	**X**
30.	Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.	**X**
31.	Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.	**X**
32.	Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.	**X**
33.	Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.	**X**
34.	Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório).	**X**
35.	Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.	**X**
36.	Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.	**X**
37.	Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.	**X**
38.	Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).	**X**
39.	Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.	
40.	Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados aos pacientes.	
41.	Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.	
42.	Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente.	

Item	Descrição	Obrigatório
43.	Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: estabelecimento solicitante, nome do paciente, telefone do paciente, data do laudo.	**X**
44.	Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.	**X**
45.	Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto - no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.	**X**
46.	Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.	**X**
47.	Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e microárea do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).	**X**
48.	Possuir rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.	**X**
49.	Possuir rotina para gerar inventário do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do estoque.	**X**
50.	Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante E, etc).	**X**
51.	Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.	**X**
52.	Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.	**X**
53.	Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.	**X**
54.	Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.	**X**
55.	Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, lote, código do produto, fabricante, validade, quantidade, identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.	**X**
56.	Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.	**X**
57.	Possuir rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: unidade solicitante, produto solicitado, quantidade solicitada, observações gerais.	**X**
58.	Possuir rotina de cadastro de ordem de compra, com no mínimo os seguintes campos: identificação do fornecedor, Identificação do pregão, observações gerais, produtos da ordem de compra, fabricante, modelo do produto, quantidade Solicitada, preço unitário, número do Item do pregão.	**X**

2.15. Integração Hórus

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

2.16. Controle de Viagens

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

Item	Descrição	Obrigatório
14.	Permitir o encerramento (finalização) da viagem pelo usuário, registrando data e hora efetivas de saída e de chegada, quilometragem inicial e final, quilometragem percorrida calculada automaticamente, pacientes efetivamente transportados e faltosos, acompanhantes, gastos da viagem e ocorrências ou intercorrências do trajeto, com alteração automática da situação da viagem para encerrada e liberação imediata do veículo e do motorista para a montagem e o registro de nova viagem, inclusive na mesma data.	**X**
15.	Permitir o registro de mais de uma viagem por veículo, por motorista e por data, sem limitação de quantidade, não podendo a existência de viagem anterior impedir o cadastro, a montagem ou a execução de nova viagem, ressalvado o controle de sobreposição de horários de que trata o item seguinte.	**X**
16.	Controlar a situação de cada viagem, contemplando no mínimo as situações agendada, em andamento, encerrada e cancelada, com identificação da data, da hora e do usuário responsável por cada mudança de situação; apresentar em tela a situação atual de cada veículo da frota (disponível ou em viagem) e alertar o usuário quanto às viagens em andamento não encerradas ao final do dia, permitindo o encerramento retroativo mediante registro de justificativa, do usuário e da data/hora da operação.	**X**
17.	Advertir o usuário quanto à sobreposição de horários de um mesmo veículo ou de um mesmo motorista em viagens simultâneas, permitindo à CONTRATANTE configurar se a sobreposição gera apenas advertência ou bloqueio, e disponibilizar relatório de viagens realizadas por período, veículo, motorista e destino, com horários de saída e chegada, quilometragem percorrida, quantidade de pacientes transportados e totalizadores.	**X**

2.17. Vigilância em Saúde

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Permitir realizar a configuração das perguntas do roteiro de inspeção com no mínimo os seguintes dados: subtítulo, enquadramento legal, pergunta, Lei/Artigo e classificação.	**X**
2.	Permitir realizar o cadastro do roteiro de inspeção informando no mínimo os seguintes dados: roteiro, atividade estabelecimento, enquadramento legal, observação inicial, observação final, subtítulo e ordem.	**X**
3.	Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: dados do estabelecimento, roteiro de inspeção e fiscal.	**X**
4.	Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do denunciante, dados do denunciado e motivo da denúncia/reclamação.	**X**
5.	Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: profissional, data e parecer/solução.	**X**
6.	Deve possuir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações.	**X**
7.	Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: estabelecimento, responsável, motivo da visita, data/hora, descrição da visita e profissionais.	**X**
8.	Permitir registrar as atividades da visita, dos quais podem estar vinculadas a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais.	**X**
9.	Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde.	**X**
10.	Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: código da denúncia, dados do autuado, data da intimação, enquadramento legal, irregularidades, exigência, prazo, responsável e fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	**X**
11.	Permitir a emissão do Auto de Intimação.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
12.	Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.	**X**
13.	Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: código da denúncia, código de intimação, data da infração, dados do autuado, enquadramento legal, irregularidades, responsável e fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção. Além disso todos os relatórios confeccionados a partir deste auto devem ser vinculados ao processo administrativo referente a este para fins de consulta.	**X**
14.	Permitir a emissão do Auto de Infração.	**X**
15.	Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.	**X**
16.	Permitir realizar o registro da defesa.	**X**
17.	Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: código da denúncia, código de intimação, dados do autuado, penalidade, ato ou fato, enquadramento legal, especificação detalhada, responsável e fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	**X**
18.	Emissão do Auto de Penalidade.	**X**
19.	Deve possuir nos autos QR Code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.	**X**
20.	Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, motivo da visita e período.	**X**
21.	Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.	**X**
22.	Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.	**X**
23.	Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.	**X**
24.	Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle.	**X**
25.	Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão.	**X**
26.	Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento.	**X**
27.	Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo.	**X**
28.	Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária.	**X**
29.	Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico.	**X**
30.	Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.	**X**
31.	Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.	**X**
32.	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos: **a)** Alvará Inicial; **b)** Revalidação dos alvarás; **c)** Alvarás para eventos; **d)** Autorização Sanitária; **e)** Licença de transporte; **f)** Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social; **g)** Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica; **h)** Certidão de Nada Consta; **i)** Exumação de Restos Mortais; **j)** Prorrogação de Prazo; **k)** Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida; **l)** Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros; **m)** Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle; **n)** Análise Básico de Arquitetura (PBA); **o)** Laudo de Conformidade PBA; **p)** Análise de Projeto Hidrossanitário; **q)** Habite-se; **r)** Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE;	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	s) Declaração de Cartório; **t)** Credenciamento para Treinamento; **u)** Vacinação Extramuro; **v)** Baixa de Veículos e Estabelecimento.	
33.	Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos: **a)** Colocar em análise; **b)** Lançar ocorrência; **c)** Informar que o requerimento está parado; **d)** Deferir ou indeferir; **e)** Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; **f)** Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; **g)** Anexar os documentos necessários; **h)** Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento; **i)** Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir; **j)** Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.	**X**
34.	Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características: **a)** Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise; **b)** Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise; **c)** Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente; **d)** Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido (podendo incluir anexos para ambos os status); **e)** Emissão do parecer técnico; **f)** Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.	**X**
35.	Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A": **a)** Realizar o cadastro do profissional; **b)** Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado); **c)** Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; **d)** Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; **e)** No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; **f)** No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; **g)** No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; **h)** Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão.	**X**
36.	Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2": **a)** Realizar o cadastro do profissional; **b)** Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário; **c)** Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); **d)** Informar a quantidade de folhas que serão entregues; **e)** Calcular automaticamente a numeração entregue; **f)** Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.	**X**
37.	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle: **a)** Informar o estabelecimento; **b)** Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; **c)** Identificar qual o tipo de livro de controle; **d)** Emitir termo de abertura do Livro Registro; **e)** Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
38.	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle: **a)** Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente; **b)** Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; **c)** Informar a data da finalização do livro; **d)** Emitir termo de fechamento do Livro Registro.	**X**
39.	Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade.	**X**
40.	Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.	**X**
41.	Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: nº do processo, data, tipo do processo, data de Início, autuado e situação.	**X**
42.	Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.	**X**
43.	Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.	**X**
44.	Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.	**X**
45.	Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e estabelecimento/pessoa requerente.	**X**
46.	Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.	**X**
47.	Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.	**X**
48.	Deve permitir a reimpressão de boletos.	**X**
49.	Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.	**X**
50.	Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.	**X**
51.	Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: número do documento, nosso número, identificação do pagador, valor do boleto.	**X**
52.	Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.	**X**
53.	Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.	**X**
54.	O sistema deve avisar o fiscal quando ele for atribuído em algum requerimento.	**X**
55.	Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.	**X**
56.	Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.	**X**
57.	Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.	**X**
58.	Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.	**X**
59.	Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento,	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.	
60.	Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.	**X**
61.	Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.	**X**
62.	Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte.	**X**
63.	Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características: **a)** Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone; **b)** Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone.	**X**
64.	Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo.	**X**
65.	Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ.	**X**
66.	Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo.	**X**
67.	Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.	**X**
68.	Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.	**X**
69.	Deve permitir, via ambiente externo que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.	**X**
70.	Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.	**X**
71.	Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: **a)** Cadastrar novos usuários; **b)** Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar; **c)** Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade.	**X**
72.	Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.	**X**
73.	Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.	**X**
74.	Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.	**X**
75.	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção.	**X**
76.	Permitir a exibição de pareceres incluídos em requerimentos para os usuários externos que protocolaram no sistema solicitação/envio de documentos.	**X**
77.	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação.	**X**
78.	O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos: **a)** Alvará Inicial; **b)** Revalidação dos alvarás; **c)** Alvarás para eventos; **d)** Alvará de Participante de Evento; **e)** Autorização Sanitária;	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	f) Licença de transporte; **g)** Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Devendo somente estas abas serem exibidas ao usuário externo); **h)** Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica; **i)** Exumação de Restos Mortais; **j)** Prorrogação de Prazo; **k)** Receituário Médico "B/C2"; **l)** Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA; **m)** Vistoria para Habite-se Sanitário; **n)** Projeto Básico de Arquitetura; **o)** Análise de Projeto Hidrossanitário; **p)** Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE; **q)** Declaração de Cartório; **r)** Credenciamento para Treinamento; **s)** Vacinação Extramuro; **t)** Baixa de Veículos e Estabelecimento; **u)** Solicitação/Envio de Documentação.	
79.	No ambiente externo deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos: **a)** Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; **b)** Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; **c)** Anexar os documentos necessários; **d)** Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento; **e)** Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir; **f)** Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento; **g)** Permitir a emissão dos pareceres incluídos nos protocolos do sistema.	**X**
80.	Deve permitir que o contribuinte via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login: **a)** Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação; **b)** Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração; **c)** Consultar o andamento da denúncia ou requerimento.	**X**
81.	Desenvolver versão mobile do sistema de informação módulo Vigilância Sanitária devendo permitir que os fiscais utilizem dispositivos móveis para efetuar o processo de fiscalização, incluindo a lavratura de autos, incluindo a assinatura digital no próprio documento gerado no processo. Além disso, toda a documentação deve ser anexada junto ao processo administrativo que porventura for gerado, e uma cópia deve ser enviada ao contribuinte de forma eletrônica.	**X**
82.	Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.	**X**
83.	Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos *albopictus* e de *aedes aegypti*.	**X**
84.	Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.	**X**
85.	Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.	**X**
86.	Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.	**X**
87.	Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	a) Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo; **b)** Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município); **c)** Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo; **d)** Informação da conclusão do monitoramento do agravo.	
88.	Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.	**X**

2.18. Saúde do Trabalhador

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações: **a)** Razão Social; **b)** Nome Fantasia; **c)** CNPJ; **d)** Identificação se o estabelecimento é matriz; **e)** E-mail; **f)** Telefone; **g)** Data de início das atividades; **h)** Dados de Endereço; **i)** Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação; **j)** Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.	
2.	Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.	
3.	Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.	
4.	Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados: **a)** Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho; **b)** Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID); **c)** Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho; **d)** Data do atestado do médico assistente; **e)** Quantidade de dias de afastamento; **f)** Parecer médico; **g)** Observações em geral.	
5.	Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações: **a)** Nome do Paciente; **b)** CPF do paciente; **c)** Telefone do Paciente; **d)** Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento; **e)** Data do atestado do médico assistente; **f)** Quantidade de dias de afastamento; **g)** Diagnóstico (Cid 10 e Descrição); **h)** Tipo de Contratação; **i)** Parecer médico; **j)** Observações em geral.	

2.19. Vigilância Animal

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Possibilitar o cadastro de animais de acordo com espécie, raça, cor, chipagem.	
2.	Possibilitar o cadastro de proprietário dos animais.	
3.	Possibilitar o registro de vacinas aplicadas nos animais.	
4.	Possibilitar o registro de castrações realizadas nos animais.	
5.	Possibilitar o registro de anotações referentes a atendimentos realizados por médico veterinário aos animais.	
6.	Permitir a geração de relatórios de campanhas de vacinação animal por período, espécie e localidade (bairro, rua, microárea), com totalizadores de animais vacinados, castrados e registrados, possibilitando o monitoramento das metas municipais de controle populacional de animais.	
7.	Possibilitar o vínculo entre o cadastro do animal e o respectivo proprietário (tutor), exibindo no momento do atendimento o histórico completo de vacinas, castrações e atendimentos veterinários anteriores, com possibilidade de envio de lembrete de vacina via WhatsApp ou SMS ao responsável cadastrado.	

2.20. Transporte de Pacientes

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Permitir o registro de solicitações de transporte de pacientes oriundas de unidades de saúde, setores administrativos ou da Central de Regulação, contendo no mínimo: nome completo do paciente, CPF e CNS; unidade ou setor solicitante; data e horário desejado; finalidade do transporte (consulta, exame, procedimento, internação, alta, retorno, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, entre outros); estabelecimento de origem e destino; tipo de veículo necessário; acompanhante autorizado, quando aplicável; e situação clínica do paciente (acamado, cadeirante, uso de oxigênio, entre outras).	**X**
2.	Permitir a anexação de documentos digitais à solicitação de transporte, tais como laudos, guias de regulação, autorizações médicas ou decisões judiciais.	**X**
3.	Permitir o planejamento de rotas diárias ou periódicas, com agrupamento de pacientes por localidade, horário ou destino, de forma a otimizar a logística da frota própria do Município.	**X**
4.	Permitir o cadastro e a visualização de viagens contendo, no mínimo: data, horário de saída e retorno; lista de pacientes transportados; veículo da frota municipal utilizado; e motorista designado.	**X**
5.	Permitir a emissão de ordem de transporte, impressa ou digital, para cada viagem programada.	**X**
6.	Permitir o cadastro dos veículos da frota municipal destinados ao transporte de pacientes, contendo no mínimo: tipo de veículo (ambulância, van, veículo adaptado, entre outros); placa; número de patrimônio; marca; modelo; ano; capacidade de transporte; status (ativo/inativo); e situação de manutenção e documentação.	**X**
7.	Permitir o cadastro dos motoristas vinculados à frota municipal, contendo no mínimo: nome completo, CPF, CNH (categoria e validade) e contato, possibilitando a vinculação do motorista a um veículo ou a uma viagem específica, com manutenção do histórico de condutores por paciente transportado.	**X**
8.	Permitir o registro de check-in e check-out das viagens, com confirmação de comparecimento do paciente, início e fim do percurso, e ocorrências durante o trajeto (atrasos, cancelamentos, problemas mecânicos, intercorrências clínicas).	**X**
9.	Permitir o cancelamento ou reagendamento de transportes, com registro do motivo e manutenção do histórico correspondente.	**X**
10.	Disponibilizar relatório, por período, com o total de transportes realizados por unidade, motorista, tipo de veículo e finalidade, bem como a quilometragem percorrida por veículo e as ocorrências registradas nas viagens.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
11.	Disponibilizar relatório de eficiência logística da frota própria, contendo no mínimo a quantidade média de pacientes transportados por rota e o tempo médio de viagem.	**X**
12.	Permitir a integração do módulo de Transporte de Pacientes com os módulos de Atendimento, Agenda e Regulação, de modo que a solicitação de transporte possa ser vinculada automaticamente ao agendamento ou encaminhamento que a originou.	**X**
13.	Possibilitar o envio de notificação automática ao paciente e/ou responsável via WhatsApp ou SMS, informando a confirmação do transporte agendado, o horário previsto de saída, o nome do motorista e o veículo designado, bem como eventual cancelamento ou alteração do percurso.	**X**
14.	Permitir o registro e controle de solicitações de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) com indicação de destino intermunicipal ou interestadual, documento de autorização médica vinculado, período estimado de tratamento e acompanhante autorizado, integrando essas informações ao histórico do paciente no prontuário eletrônico.	**X**

2.21. Assinatura Eletrônica com Certificação Digital (ICP-Brasil)

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Permitir a assinatura digital de documentos por meio de certificado digital, padrão ICP-Brasil, tipo A1 ou A3, emitido por Autoridade Certificadora credenciada, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001.	**X**
2.	Possuir compatibilidade com dispositivos de autenticação por token, smartcard ou armazenamento em nuvem, para fins de assinatura digital.	**X**
3.	Permitir a assinatura digital, no mínimo, dos seguintes documentos e registros: prontuários eletrônicos do paciente; prescrições médicas e odontológicas; solicitações e autorizações de exames e procedimentos; encaminhamentos para especialidades; e termos de consentimento e recusa.	**X**
4.	Permitir a assinatura digital de documentos administrativos relacionados à gestão da Secretaria Municipal de Saúde, tais como ofícios, requisições internas, pareceres e demais documentos administrativos vinculados à execução contratual.	**X**
5.	Disponibilizar geração automática de carimbo de tempo (timestamp), vinculando o documento assinado à respectiva cadeia de certificação.	**X**
6.	Disponibilizar portal ou rotina de validação de autenticidade dos documentos e assinaturas emitidas pelo sistema, permitindo a conferência por terceiros mediante código ou QR Code.	**X**
7.	Permitir a visualização do status da assinatura digital (válida, expirada, revogada ou inválida), com a respectiva validação automática da cadeia de certificação por meio dos protocolos OCSP (Online Certificate Status Protocol) e/ou CRL (Certificate Revocation List).	**X**
8.	Manter registro de auditoria e rastreabilidade de cada ato de assinatura realizado no sistema, identificando o usuário, a data, a hora e o documento assinado.	**X**
9.	Permitir múltiplas assinaturas em um mesmo documento, de forma sequencial ou paralela, quando o fluxo administrativo ou clínico assim exigir.	**X**
10.	Possuir interoperabilidade com leitores de certificado digital disponíveis no mercado, compreendendo certificados do tipo e-CPF, e-CNPJ e certificados próprios de profissionais de saúde.	**X**
11.	Disponibilizar painel de controle para o gestor municipal contendo o histórico de documentos assinados por cada usuário, com filtros por período, tipo de documento, setor e profissional, permitindo a exportação do relatório em formato PDF ou CSV para fins de auditoria interna.	**X**
12.	Disponibilizar rotina de cadastro e gestão centralizada de todos os certificados digitais utilizados pela solução, abrangendo os certificados do Município, os utilizados nas integrações e transmissões com sistemas externos (e-SUS APS, RNDS, SIPNI, Hórus, CNES, CADSUS e demais) e os dos profissionais de saúde, devendo o sistema realizar a leitura automática dos dados do certificado no momento de sua instalação ou vinculação, extraindo no mínimo: titular, CPF	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	ou CNPJ, Autoridade Certificadora emissora, número de série, tipo (A1 ou A3), data de emissão e data de validade. Caso a leitura automática não seja tecnicamente possível para determinado tipo de certificado, o sistema deverá disponibilizar campos de preenchimento manual obrigatórios para a data de emissão, a data de validade, o tipo do certificado, a Autoridade Certificadora e o responsável pelo cadastro, não permitindo a conclusão do cadastro sem o preenchimento dessas informações.	
13.	Realizar verificação automática diária da validade e da situação de todos os certificados digitais cadastrados, incluindo a conferência de revogação junto à Autoridade Certificadora por meio dos protocolos OCSP e/ou CRL, e emitir notificações automáticas de vencimento a partir de 30 (trinta) dias antes da data de expiração, com reforço aos 15 (quinze), 7 (sete), 3 (três) e 1 (um) dia que anteceder o vencimento, bem como no dia do vencimento e diariamente enquanto perdurar a irregularidade, direcionadas ao Gestor do Sistema na Secretaria Municipal de Saúde, assim entendido o servidor formalmente designado pela CONTRATANTE como responsável pelas liberações e pela administração do sistema, ao seu substituto cadastrado e ao responsável informado no cadastro do certificado, por meio de e-mail, de aplicativo de mensagens e de notificação interna do sistema.	**X**
14.	Exibir tarja de alerta permanente e destacada no topo de todas as telas do sistema, visível a partir do acesso e em toda a navegação, sempre que houver certificado digital vencido, revogado, inválido, com falha de leitura ou com vencimento previsto para os 30 (trinta) dias seguintes, informando o certificado afetado, a data de validade, a quantidade de dias restantes ou de dias vencidos e a orientação de providenciar a substituição. A tarja deverá ser exibida no mínimo ao Gestor do Sistema na Secretaria Municipal de Saúde, ao seu substituto, aos coordenadores das unidades de saúde e aos perfis com permissão de liberação ou administração no sistema, podendo ser minimizada durante a sessão, mas devendo ser reexibida a cada novo acesso, e somente deixará de ser apresentada após a regularização do certificado.	**X**
15.	Identificar e registrar de forma específica as falhas de transmissão de dados a sistemas externos decorrentes de problema no certificado digital (vencido, revogado, inválido ou ausente), sendo vedada a apresentação de mensagem genérica de erro, devendo o sistema: a) alertar imediatamente o Gestor do Sistema na Secretaria Municipal de Saúde e seu substituto, por e-mail, aplicativo de mensagens e notificação interna, informando a integração afetada e a causa; b) exibir a ocorrência na tarja de que trata o item anterior; c) manter fila dos registros não transmitidos, sem perda de dados, com reprocessamento e reenvio automáticos após a regularização do certificado; d) disponibilizar painel com a situação atual de cada certificado cadastrado (válido, a vencer, vencido ou revogado), a data da última transmissão bem-sucedida por integração, a quantidade de registros pendentes de envio e o histórico de trocas de certificado realizadas.	**X**
16.	Permitir a configuração de múltiplos destinatários institucionais para os alertas de certificado digital, mediante cadastro de endereços de e-mail e de telefones da Secretaria Municipal de Saúde, do Gestor do Sistema formalmente designado e de seu substituto, admitindo-se o uso de endereços institucionais não vinculados a usuário nominal específico, de modo que a emissão dos alertas não dependa de um único servidor e permaneça ativa ainda que o usuário responsável pelo cadastro do certificado esteja inativo, afastado ou desligado. O sistema deverá permitir o registro da designação do Gestor do Sistema e de seu substituto, com a data da designação, e alertar a CONTRATANTE quando o servidor designado for inativado no sistema sem a indicação de substituto. O sistema deverá, adicionalmente, encaminhar automaticamente aos referidos destinatários, no primeiro dia útil de cada mês, relatório com a situação de todos os certificados digitais cadastrados, contendo titular, tipo, data de validade, dias restantes e situação de cada integração, ainda que não haja irregularidade a reportar.	**X**

2.22. Relatório e Painéis de Gestão

Item	Descrição	Obrigatório
1.	Possibilitar a extração de relatórios em diversos formatos: PDF, XLS, CSV.	**X**
2.	Disponibilizar dados diversos e conforme demanda da Gestão em painéis com visão consolidada e interativa dos dados	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
3.	Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc.) por área, microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.	**X**
4.	Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.	**X**
5.	Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir: lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.	**X**
6.	Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.	**X**
7.	Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Area e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde.	**X**
8.	Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.	**X**
9.	Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.	**X**
10.	Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios e indicadores de programas do Governo Federal, exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.	**X**
11.	Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.	**X**
12.	Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal.	**X**
13.	Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.	**X**
14.	Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde, risco estratificado e período.	**X**
15.	Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.	**X**
16.	Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).	**X**
17.	Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: total de atividades em grupo por tipo de Atividade, total de reuniões realizadas, por tipo de reunião, total de temas abordados nas atividades, por tema da atividade, total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por tipo de prática.	**X**
18.	Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: área, microárea, medicamento, faixa etária e unidade em que o medicamento foi dispensado.	**X**
19.	Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.	**X**
20.	Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por estabelecimento prescritor, paciente e medicamento.	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
21.	Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.	**X**
22.	Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo almoxarifado.	**X**
23.	Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.	**X**
24.	Relatório de consumo de produtos.	**X**
25.	Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.	**X**
26.	Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.	**X**
27.	Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.	**X**
28.	Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.	**X**
29.	Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por fornecedor, produto, estabelecimento que realizou o recebimento, período e número da Nota Fiscal.	**X**
30.	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por tipo de estabelecimento, gráfico com total de atendimentos por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	**X**
31.	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	**X**
32.	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.	**X**
33.	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), gráfico com o total de vacinas aplicadas por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	**X**
34.	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a realização de exames, com no mínimo as seguintes informações: total de exames realizados, média mensal de exames realizados, total de pacientes que realizaram exames, gráfico da série histórica mensal com o total de exames realizados, gráfico com o total exames realizados (por exame), gráfico com o total de exames realizados (por equipe solicitante), gráfico com o total de exames realizados (por tipo de estabelecimento solicitante), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	**X**
35.	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID-19, com no mínimo as seguintes informações: total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de	**X**

Item	Descrição	Obrigatório
	casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	

3. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Ao conduzir uma licitação bem estruturada, com requisitos técnicos claramente definidos, busca-se contratar um serviço de qualidade que assegure a continuidade das operações dos setores e solucione problemas identificados pela Secretaria de Saúde durante a vigência do contrato atual.

Tal medida revela-se necessária para assegurar a responsabilidade do Município na manutenção dos processos internos e dos serviços disponibilizados à população, os quais são essenciais para a continuidade do atendimento e da prestação eficiente dos serviços públicos.

4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização dos serviços se dará através da Diretoria de Tecnologia e inovação do município de Balneário Rincão, através do servidor Aleixo Junior Ferreira Fernandes, matrícula número 289.

5. QUANTIDADE

Para a adequada compreensão da complexidade e da abrangência da solução requerida, faz-se necessário apresentar o quantitativo de dados atualmente geridos pelo sistema de saúde em uso no município. Esses números refletem o volume de informações processadas, a escala de atendimento à população e o número de usuários do sistema, servindo como base para a definição dos requisitos técnicos e operacionais que deverão ser atendidos pela futura solução.

Sendo assim segue abaixo os principais dados quantitativos organizados em tópicos:

5.1. Recursos Humanos e Unidades Operacionais

O sistema de saúde atualmente é utilizado nos seguintes estabelecimentos e setores públicos municipais:

ITEM	DESCRIÇAO
1.	SECRETARIA DE SAUDE
2.	CENTRO SAUDE
3.	CAPS
4.	ESF PEDREIRA
5.	ESF LAGOA DOS FREITAS
6.	ESF LAGOA DOS ESTEVES
7.	ESF BARRA VELHA
8.	ESF ZONA SUL

~~Pode-se observar: unidades básicas de saúde, centros especializados, unidades de pronto-atendimento, entre outros estabelecimentos, mostrando a variedade e quantidade de locais necessários para atender à toda população.~~

RETIFICAÇÃO: Pode-se observar que a rede municipal é composta por unidades básicas de saúde e serviços especializados, sendo os atendimentos de urgência e emergência referenciados a hospital de município vizinho e o serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU) prestado pelo Estado.

5.2. Cadastro e Acompanhamento de Pacientes

De acordo com o Censo 2022 realizado pelo IBGE, Balneário Rincão possui 15.981 habitantes, com estimativa de 17.697 pessoas para 2025 (informação disponível em: cidades.ibge.gov.br/brasil/sc/balneario-rincao/panorama).

A rede municipal de saúde é composta por 13 (treze) estabelecimentos registrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, abrangendo unidades básicas de saúde, policlínica municipal, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Serviço de Assistência Especializada (SAE), central de regulação, farmácia municipal, academia da saúde, vigilância epidemiológica e a própria Secretaria Municipal de Saúde. Esses estabelecimentos estão distribuídos em 7

(sete) locais físicos de atendimento, uma vez que determinados setores compartilham a mesma estrutura predial.

A solução contratada deverá contemplar a configuração, a parametrização e a operação da totalidade dos 13 (treze) estabelecimentos registrados no CNES, independentemente do endereço em que estejam instalados, assegurando o correto vínculo da produção, dos profissionais e dos registros assistenciais a cada estabelecimento cadastrado.

Considerando a população de 15.981 habitantes apurada no Censo 2022 do IBGE, com estimativa de 17.697 habitantes para 2025, bem como o incremento sazonal característico do Município, de perfil balneário, estima-se que a solução deverá suportar base cadastral superior à população residente, com acesso simultâneo de profissionais dos 13 (treze) estabelecimentos e concentração do volume de atendimentos no período de temporada.

Os quantitativos ora apresentados possuem caráter estimativo e foram obtidos a partir de fontes públicas oficiais (IBGE e CNES) e da projeção da rede municipal de saúde, não constituindo garantia de volume ou de quantitativo mínimo, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento técnico da solução a ser contratada.

O porte da rede municipal de saúde, a dispersão dos estabelecimentos em diferentes localidades do território e a variedade de serviços prestados, que abrangem desde a atenção primária até os serviços especializados, a saúde psicossocial, a assistência farmacêutica, a regulação e a vigilância em saúde, demonstram a necessidade de uma solução integrada e robusta, com capacidade de processamento compatível com o acesso simultâneo de todas as unidades, estabilidade e disponibilidade contínua.

5.3. Gestão de Materiais e Insumos

Item	Descrição
1.	Materiais de enfermagem
2.	Materiais de expediente
3.	Materiais odontológicos
4.	Materiais PICS (Práticas Integrativas e Complementares)
5.	Fórmulas alimentares
6.	Fraldas
7.	Itens gráficos
8.	Materiais de limpeza e higiene
9.	Medicamentos (incluindo antimicrobianos, estratégicos, Hiperdia, injetáveis, judiciais, Rede Básica, e os controlados pela Portaria 344/98)
10.	~~Materiais e medicamentos da UPA (padronizados e não padronizados)~~ **RETIFICAÇÃO:** Item excluído – o Município não dispõe de Unidade de Pronto Atendimento.
11.	Vacinas

Esse controle requer um sistema com módulos específicos para rastreabilidade, controle de estoque, requisições internas, dispensações e geração de relatórios de conformidade com normativas sanitárias.

5.4. Aplicativos e Integrações

Além da plataforma de gestão, há integração com aplicativos específicos que ampliam a capilaridade e a eficiência dos serviços, como:

a) Famílias, aplicativo utilizado pelos Agentes Comunitários de Saúde, para o acompanhamento territorializado e visitas domiciliares;

b) Vigilância Sanitária, utilizado para monitoramento e inspeção de estabelecimentos sujeitos à regulação.

A manutenção e evolução desses aplicativos e suas integrações com o sistema principal são essenciais para garantir a continuidade do cuidado, a vigilância em saúde e o atendimento às metas estabelecidas em políticas públicas.

5.5. Conclusão

Esses quantitativos evidenciam a necessidade de contratação de uma solução tecnológica escalável, segura, interoperável e com suporte contínuo, capaz de sustentar os fluxos operacionais do sistema de saúde municipal.

6. CONDIÇOES DE PAGAMENTO

O pagamento do sistema acontecerá 30 dias após o aceite da nota fiscal pelo órgão competente.

7. PRAZO DE FORNECIMENTO OU EXECUÇAO

O prazo de execução dos serviços obedecerá às seguintes etapas, contadas a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão: a) A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma detalhado de implantação em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço; b) A implantação completa da solução — incluindo configuração, migração de dados, treinamento e entrada em ambiente de produção — deverá ser concluída em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do envio do cronograma de implantação ao CONTRATANTE; c) Os serviços de licenciamento, suporte técnico e manutenção terão início imediato após a emissão da Ordem de Serviço e vigorarão durante toda a vigência contratual.

8. LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇAO DO SERVIÇO

A solução do serviço descrito neste termo de referência deverá ser prestada no Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão e na Secretaria Municipal de Saúde, incluindo todas as unidades de saúde e estabelecimentos vinculados, sendo o contato o Departamento de Tecnologia da Informação.

9. EXECUÇAO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇAO

Será admitida a subcontratação parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, limitada às atividades acessórias ou complementares, tais como hospedagem em nuvem, infraestrutura de datacenter e serviços de notificação (SMS/WhatsApp/e-mail), desde que atendidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o art. 122, observando-se os seguintes requisitos:

- **a)** A Contratada deverá informar à Administração a empresa subcontratada, o escopo do serviço que será executado e o percentual ou extensão da subcontratação.
- **b)** Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica da empresa subcontratada, comprovando experiência compatível com a parcela do objeto que lhe será atribuída, conforme os critérios de qualificação exigidos no edital.
- **c)** É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, compreendido pelo desenvolvimento, manutenção e suporte técnico do software de gestão da saúde, que deverão ser executados diretamente pela Contratada. A subcontratação parcial não afasta e não limita a responsabilidade integral da Contratada perante a Administração, que permanecerá responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, técnicas, legais e fiscais, respondendo por eventuais falhas, vícios, prejuízos ou inexecuções, ainda que decorrentes da atuação da subcontratada.
- **d)** O não atendimento das condições estabelecidas nesta cláusula implicará vedação da subcontratação, sujeitando a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

Tabelas de Valores:

Planilha Orçamentária – Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão

~~Item~~	~~Descrição~~	~~Unid.~~	~~Qtd.~~	~~Valor Unit. (R$)~~	~~Valor Total (R$)~~
~~1~~	~~Serviço de implantação, conversão e migração de dados, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.~~	~~Serviço~~	~~1~~	~~R$ 95.598,00~~	~~R$ 95.598,00~~
~~2~~	~~Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.~~	~~Mês~~	~~12~~	~~R$ 19.596,00~~	~~R$ 235.152,00~~
~~3~~	~~Assessoria técnica e gerencial continuada: assessoria quinzenal de indicadores de saúde com relatório técnico-gerencial; assessoria técnica para análise, adequação, parametrização e customização do sistema; capacitação continuada de servidores novos e remanejados; visitas técnicas presenciais quinzenais de, no mínimo, 4 (quatro) horas cada e relatório mensal de atividades, conforme cláusula específica deste Termo de Referência.~~	~~Mês~~	~~12~~	~~R$ 5.919,00~~	~~R$ 71.028,00~~
~~4~~	~~Serviços suplementares de suporte técnico pós-implantação, quando necessários.~~	~~Hora~~	~~300~~	~~R$ 205,00~~	~~R$ 61.500,00~~

~~Item~~	~~Descrição~~	~~Unid.~~	~~Qtd.~~	~~Valor Unit. (R$)~~	~~Valor Total (R$)~~
~~5~~	~~Serviços de customizações específicas da CONTRATANTE que não possam ser concluídas durante as visitas técnicas quinzenais da assessoria técnica e gerencial (item 3) por exigirem desenvolvimento, ou que envolvam o desenvolvimento de novos módulos ou funcionalidades, mediante orçamento prévio aprovado pelo gestor do contrato.~~	~~Hora~~	~~300~~	~~R$ 250,00~~	~~R$ 75.000,00~~
			~~VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)~~		~~R$ 538.278,00~~

RETIFICAÇÃO: Planilha Orçamentária – Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão, com o antigo Item 1 desmembrado nos itens 1 (conversão e migração de dados) e 2 (implantação, parametrização, configuração e treinamento), conforme complemento da pesquisa de preços, e os demais itens renumerados em sequência, sem alteração de descrição, quantidade ou valor:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	Conversão e migração de dados do sistema em uso para a solução contratada.	Serviço	1	R$ 8.200,00	R$ 8.200,00
2	Implantação, parametrização, configuração, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários.	Serviço	1	R$ 87.398,00	R$ 87.398,00
3	Serviço de cessão de uso e/ou manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados.	Mês	12	R$ 19.596,00	R$ 235.152,00
4	Assessoria técnica e gerencial continuada: assessoria quinzenal de indicadores de saúde com relatório técnico-gerencial; assessoria técnica para análise, adequação, parametrização e customização do sistema; capacitação continuada de servidores novos e remanejados; visitas técnicas presenciais quinzenais de, no mínimo, 4 (quatro) horas cada e relatório mensal de atividades, conforme cláusula específica deste Termo de Referência.	Mês	12	R$ 5.919,00	R$ 71.028,00
5	Serviços suplementares de suporte técnico pós-implantação, quando necessários.	Hora	300	R$ 205,00	R$ 61.500,00
6	Serviços de customizações específicas da CONTRATANTE que não possam ser concluídas durante as visitas técnicas quinzenais da assessoria técnica e gerencial (item 4) por exigirem desenvolvimento, ou que envolvam o desenvolvimento de novos módulos ou funcionalidades, mediante orçamento prévio aprovado pelo gestor do contrato.	Hora	300	R$ 250,00	R$ 75.000,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)	**R$ 538.278,00**

RESUMO DO VALOR GLOBAL TOTAL	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ 538.278,00 (quinhentos e trinta e oito mil, duzentos e setenta e oito reais)

INCLUÍDO: Serviços iniciais – Itens 1 e 2: os serviços iniciais foram desmembrados na Planilha Orçamentária nos itens 1 (conversão e migração de dados) e 2 (implantação, parametrização, configuração e treinamento), com base no complemento da pesquisa de preços apresentado pela CELK Sistemas S.A. em 23/10/2026, em atendimento à Comunicação do TCE/SC, sendo os demais itens renumerados em sequência. A licitante vencedora deverá apresentar, na proposta readequada, o valor de cada um dos itens, sem alteração do valor global ofertado.

Caso a solução ofertada seja o mesmo sistema atualmente em uso pelo Fundo Municipal de Saúde, o item 1 não será pago e o item 2 será pago somente na proporção entre o número de módulos efetivamente

implantados que não estavam em uso na data da contratação e o número total de 18 (dezoito) módulos e integrações relacionados no item "Os módulos deverão ser integrados" da seção "Requisitos de Tecnologia" deste Termo de Referência, excluídos da contagem os itens "Requisitos gerenciais" e "Requisitos funcionais", conforme apurado pelo fiscal do contrato (Nota Técnica n. TC-19/2026, item 2.2.2.13).

DA PROVA DE CONCEITO

A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada a apresentar a solução por meio de Prova de Conceito, a qual será agendada pela Comissão de Avaliação em data a ser comunicada formalmente, observados os seguintes limites: prazo **mínimo de 07 (sete) dias corridos** e prazo **máximo de 15 (quinze) dias corridos**, ambos contados a partir da sessão pública de lances, conforme recomendação da Nota Técnica TC-19/2026 do TCE/SC. A Prova de Conceito tem por finalidade verificar se a solução ofertada é apta e condizente ao objeto licitado, contemplando todos os módulos destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão.

Item	Descrição
1	A prova de conceito tem como objetivo o Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes deste Termo de Referência, no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.
2	A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta ~~seja inabilitada~~ **tenha sua proposta desclassificada** pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.
3	~~A prova de conceito será realizada, preferencialmente, de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão, em data e horário a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes. A Comissão de Avaliação poderá, a seu exclusivo critério e mediante justificativa registrada em ata, autorizar a realização de módulos específicos de forma remota, desde que a licitante disponibilize acesso ao sistema em ambiente de teste ou homologação com antecedência mínima de 48 horas, garantindo plena visualização pela Comissão.~~ **RETIFICAÇÃO:** A prova de conceito será realizada de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão, em data e horário a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes. Admite-se a realização remota, total ou parcial, exclusivamente em caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado pela licitante que impeça o comparecimento de seus representantes, mediante autorização da Comissão de Avaliação registrada em ata, desde que a licitante disponibilize acesso ao sistema em ambiente de teste ou homologação, com perfil de administrador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e mantenha câmera e compartilhamento de tela ativos durante toda a sessão. **INCLUÍDO:** A forma presencial justifica-se tecnicamente pela necessidade de: a) operação direta da solução pelos membros da Comissão de Avaliação, servidores das áreas finalísticas da saúde, com alternância de perfis de acesso e verificação dos fluxos em tempo real; b) aferição do desempenho da solução na infraestrutura de rede e no link de internet do Município, nos quais será efetivamente operada; c) verificação de funcionalidades que dependem de recursos locais, como painel de chamada, emissão de comprovantes, assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil e sincronização do aplicativo móvel dos agentes comunitários de saúde; d) controle da integridade da demonstração, assegurando que o ambiente seja iniciado sem registros prévios e operado exclusivamente pelos representantes credenciados, nos termos dos itens 4, 20 e 23; e e) estabilidade da sessão, considerando a extensão da avaliação, que abrange os requisitos de todos os módulos da solução.
4	Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.
5	~~A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.~~ **RETIFICAÇÃO:** A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e o término, com duração máxima de 3 (três) dias úteis consecutivos, em sessões diárias de até 8 (oito) horas, podendo ser encerrada antes desse limite uma vez concluída a verificação de todos os requisitos. A prorrogação somente será admitida por motivo atribuível à Administração, devidamente registrado em ata, cabendo ao Pregoeiro divulgar a data de continuidade dos trabalhos.
6	~~A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito: a) Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada; b) Demonstração da funcionalidade em questão; c) Além dos requisitos técnicos constantes deste Termo de Referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição do atendimento ao~~

Item	Descrição
	~~edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.~~ **RETIFICAÇÃO:** A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito: a) Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada; b) Demonstração da funcionalidade em questão; c) A Comissão poderá solicitar esclarecimentos e a repetição de demonstrações relativas aos requisitos constantes deste Termo de Referência e aos cenários previamente divulgados, vedada a exigência de funcionalidade, cenário ou requisito não previsto.
7	~~A prova de conceito irá verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência, abrangendo todos os itens destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão. Será exigida a aderência de 90% de todos os itens marcados como obrigatórios e 80% dos itens não obrigatórios, situação que será manifestada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica.~~ **RETIFICAÇÃO:** A prova de conceito irá verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos descritos neste Termo de Referência, abrangendo todos os itens destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão. Para fins de avaliação, os requisitos serão separados em dois grupos (Nota Técnica n. TC-19/2026, item 2.2.4.7): **a) Grupo I – Requisitos estruturantes (não funcionais):** itens da tabela da seção "Requisitos de Tecnologia – Requisitos Técnicos do Sistema", inerentes à tecnologia empregada e à arquitetura do software (hospedagem em nuvem, operação em ambiente web, integração entre módulos e base de dados única, controle de acesso e autenticação, auditoria, segurança e criptografia, atualização automática, entre outros). Será exigido o atendimento de 100% (cem por cento) dos itens deste grupo marcados como obrigatórios; **b) Grupo II – Requisitos funcionais:** itens das tabelas da seção "Requisitos Funcionais" e dos módulos da solução. Será exigida aderência mínima de 90% (noventa por cento) dos itens deste grupo marcados como obrigatórios e de 80% (oitenta por cento) dos itens não obrigatórios. Os percentuais serão apurados separadamente para cada grupo, sobre o total de itens do respectivo grupo, e registrados no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica. **INCLUÍDO:** Os requisitos dos módulos Pronto Atendimento e SAMU serão considerados não obrigatórios para fins da prova de conceito e do cálculo dos percentuais de aderência, considerando que o Município não dispõe de Unidade de Pronto Atendimento nem opera base do SAMU, cujo serviço é prestado pelo Estado. Os referidos módulos permanecem integrantes da solução, para eventual utilização futura pelo Município, sem custo adicional.
8	~~Para os itens não atendidos na prova de conceito (até 20% dos itens não obrigatórios), será dado o mesmo prazo do período de implantação para o atendimento, conforme previsto neste Termo de Referência.~~ **RETIFICAÇÃO:** Os itens do Grupo II não atendidos na prova de conceito (até 10% dos itens obrigatórios e até 20% dos itens não obrigatórios) deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, sem ônus para o Fundo Municipal de Saúde, até o término do prazo de implantação previsto neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções contratuais. A relação desses itens constará do Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica e será verificada pelo fiscal do contrato antes da emissão do termo de aceite da implantação.
9	A Comissão de Avaliação será composta por servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão, com conhecimento técnico adequado para avaliar a solução ofertada, podendo incluir representantes do Setor de Tecnologia da Informação e dos setores finalísticos contemplados pela solução.
10	A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
11	~~O não atendimento a qualquer funcionalidade constante deste Termo de Referência como obrigatória, ou possuir aderência menor que 80% aos itens não obrigatórios, irá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica.~~ **RETIFICAÇÃO:** Será desclassificada a proposta da licitante que: a) deixar de atender qualquer item obrigatório do Grupo I; b) obtiver aderência inferior a 90% (noventa por cento) aos itens obrigatórios do Grupo II; ou c) obtiver aderência inferior a 80% (oitenta por cento) aos itens não obrigatórios do Grupo II. A situação será manifestada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica.
12	A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione melhor visualização a todos os presentes na sessão. A Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão disponibilizará acesso à rede de internet para fins da demonstração.
13	Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.
14	Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: a) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações

Item	Descrição
	necessárias; b) Emitir o "Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica"; c) Emitir o Termo de Aceite definitivo ou de Recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
15	Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, ~~a licitante será declarada inabilitada~~ **a proposta da licitante será desclassificada**, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.
16	~~A licitante deverá, para a prova de conceito, configurar os fluxos e formulários de forma genérica, além da configuração e parametrização dos itens em sede de implantação.~~ **RETIFICAÇÃO:** A licitante deverá apresentar, para a prova de conceito, a solução com a parametrização padrão de seu produto, sendo de sua responsabilidade a configuração mínima necessária à execução dos cenários divulgados, sem prejuízo da parametrização específica do Município, que ocorrerá na fase de implantação.
17	~~A empresa classificada em primeiro lugar é responsável por demonstrar a eficácia do sistema proposto, comprovando sua compatibilidade com os critérios técnicos delineados neste Termo de Referência. Esta validação deve ocorrer de forma presencial, em equipamentos fornecidos pela licitante.~~ **RETIFICAÇÃO:** A empresa classificada em primeiro lugar é responsável por demonstrar a eficácia do sistema proposto, comprovando sua compatibilidade com os critérios técnicos delineados neste Termo de Referência. A validação ocorrerá de forma presencial, em equipamentos fornecidos pela licitante, ressalvada a hipótese excepcional de realização remota prevista no item 3.
18	A Prova de Conceito será agendada pela Comissão de Avaliação para data compreendida entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dia corrido após a sessão pública de lances, conforme recomendação da Nota Técnica TC-19/2026 do TCE/SC, assegurando tempo suficiente para que licitantes de outros estados possam se preparar e se deslocar, sem prejuízo da celeridade do certame.
19	A licitante em apresentação deverá demonstrar o fluxo operacional completo de toda a funcionalidade descrita. Em casos que se espera uma determinada ação ou restrição, a licitante deverá sempre demonstrar a prova real de que a configuração obedece à ação ou restrição esperada.
20	~~Para o início da apresentação, a licitante deverá demonstrar que o ambiente não detém processos já protocolados e usuários criados, a não ser um único usuário administrador.~~ **RETIFICAÇÃO:** Para o início da apresentação, a licitante deverá demonstrar que o ambiente não contém pacientes, atendimentos ou demais registros previamente cadastrados, nem usuários criados, a não ser um único usuário administrador.
21	~~A Comissão irá disponibilizar dados para que a licitante realize a criação de contas com perfis de um administrador, analista e usuário requerente.~~ **RETIFICAÇÃO:** A Comissão irá disponibilizar dados para que a licitante realize a criação de contas com perfis de administrador do sistema, recepcionista, profissional de saúde (médico ou enfermeiro), farmacêutico e regulador.
22	Durante a demonstração, sempre que uma ação específica de um destes perfis for necessária, a licitante deverá realizá-la no perfil adequado.
23	Não serão aceitos como prova de atendimento: a) Apresentações em slides; b) Vídeos gravados; c) Imagens estáticas; d) Mera confirmação verbal de atendimento por parte da licitante; e) Sistemas em ambiente de desenvolvimento ou versão beta.
24	Todos os módulos demonstrados deverão estar integrados entre si, comprovando que a solução ofertada opera de forma unificada e com base de dados única, conforme exigido neste Termo de Referência.
25	A execução da Prova de Conceito deverá ser integralmente gravada em áudio e vídeo pela Comissão de Avaliação, a fim de assegurar a integridade, a transparência e a rastreabilidade do procedimento. As gravações serão incorporadas aos autos do processo licitatório e poderão ser utilizadas como meio de prova em caso de questionamentos ou impugnações. (Nota Técnica TC-19/2026, diretriz 53).
26	Os cenários e dados a serem utilizados na Prova de Conceito serão disponibilizados a todos os licitantes interessados por ocasião da publicação do edital, ou no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes da data agendada para a realização da prova, em observância ao princípio da isonomia e ao direito de todos os participantes se prepararem adequadamente. Os dados utilizados serão anonimizados ou fictícios, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018). (Nota Técnica TC-19/2026, diretriz 54).
27	Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá demonstrar que o sistema está apto a realizar a remessa de dados ao TCE/SC por meio do sistema e-Sfinge, em conformidade com a Instrução Normativa n. TC-28/2021 e suas atualizações, contemplando os módulos de

Item	Descrição
	remessa exigidos pela Corte de Contas. A não comprovação desta aptidão impedirá a assinatura do contrato, ficando a Administração autorizada a convocar o próximo classificado. (Nota Técnica TC-19/2026, diretriz 58; art. 29-A da IN TC-28/2021).

INCLUÍDO: DO RECURSO: A intenção de recorrer deverá ser manifestada em ato único, após a conclusão da prova de conceito e a divulgação do respectivo resultado, por meio de campo próprio disponibilizado na plataforma BNC, conforme o procedimento estabelecido no edital.
Nesse momento, as licitantes poderão manifestar sua intenção de recorrer tanto em relação ao julgamento das propostas quanto aos atos de habilitação ou inabilitação e ao resultado da prova de conceito, considerando que esta constitui etapa integrante do julgamento da proposta.
A apresentação das razões recursais e das contrarrazões observará os prazos e as condições previstos no edital e no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se às licitantes o direito de questionar os atos praticados no certame em fase recursal única.
Dessa forma, a manifestação da intenção de recorrer será oportunizada somente após a conclusão da prova de conceito, de modo a concentrar em um único momento a manifestação de inconformismo das licitantes quanto às decisões proferidas nas etapas anteriores e ao resultado da própria avaliação.

DAS APIs E INTEGRAÇÕES

A CONTRATADA deverá garantir, sem ônus adicional ao município, as seguintes integrações e fornecimentos de API durante toda a vigência contratual:

1. Notificações via WhatsApp aos Pacientes

~~A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional ao município, integração para envio automático de notificações aos pacientes via WhatsApp, SMS e e-mail, contemplando ao menos os seguintes eventos: (a) confirmação de agendamento de consulta; (b) lembrete de consulta com antecedência configurável; (c) cancelamento ou remarcação de consulta; (d) alerta de vacina pendente ou agendada; (e) resultado de exame disponível. Os custos de envio das mensagens (taxas de plataforma de mensageria) são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e não poderão ser repassados ao município a qualquer título, durante toda a vigência contratual.~~
RETIFICAÇÃO: A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional ao Município, o envio automático de notificações aos pacientes, contemplando ao menos os seguintes eventos: (a) confirmação de agendamento de consulta; (b) lembrete de consulta com antecedência configurável; (c) cancelamento ou remarcação de consulta; (d) alerta de vacina pendente ou agendada; (e) resultado de exame disponível. As notificações por WhatsApp serão enviadas por meio de integração com a plataforma de mensageria contratada pelo Município (atualmente o aplicativo "Saúde na Onda", fornecido pela empresa Global), mediante a interface de integração (API) disponibilizada pela plataforma, cabendo à CONTRATADA desenvolver e manter essa integração durante toda a vigência contratual, e permanecendo os custos de envio das mensagens por WhatsApp a cargo do contrato próprio do Município. As notificações por SMS e e-mail serão enviadas pela própria solução, com custos de envio a cargo da CONTRATADA, não podendo ser repassados ao Município a qualquer título.

2. API de Consulta de Dados para Integração com Sistemas do Município

A CONTRATADA deverá disponibilizar API REST documentada, com autenticação segura (OAuth 2.0 ou token JWT), que permita ao Departamento de Tecnologia da Informação do Município de Balneário Rincão consultar e extrair dados do sistema para tratamento, integração com ferramentas internas e construção de dashboards próprios. A API deverá cobrir os principais módulos do sistema (agendamentos, atendimentos, pacientes, estoque, vacinas), com documentação técnica completa (formato OpenAPI/Swagger ou equivalente) entregue ao município em até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da implantação. O não fornecimento da API ou de sua documentação no prazo estabelecido será considerado infração contratual sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência. A disponibilização desta API é sem ônus adicional ao município. A exigência de API documentada justifica-se pela necessidade de continuidade dos serviços municipais de saúde, transparência na gestão dos dados públicos e prevenção de dependência tecnológica exclusiva do fornecedor, em conformidade com o art. 11, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (princípio da eficiência) e com as diretrizes de interoperabilidade da RNDS/Ministério da Saúde.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Disposições relativas ao tratamento e à proteção de dados pessoais no âmbito da contratação da solução de Sistema de Gestão de Saúde Pública Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

Item	Descrição
1	A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como suas regulamentações complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais realizados em decorrência da execução do objeto contratado.
2	Para os fins desta contratação, o Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão e a Secretaria Municipal de Saúde são considerados CONTROLADORES dos dados pessoais, e a CONTRATADA é considerada OPERADORA, nos termos dos artigos 5º, incisos VI e VII, da LGPD.
3	A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais em conformidade com as instruções da CONTRATANTE, sendo vedado o tratamento de dados pessoais para finalidades próprias ou de terceiros, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.
4	A CONTRATADA deverá indicar formalmente um Encarregado de Proteção de Dados (DPO), nos termos do artigo 41 da LGPD, informando à CONTRATANTE o nome, dados de contato e canal de comunicação do encarregado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
5	A CONTRATADA deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, incluindo, no mínimo: a) Criptografia de dados em trânsito (TLS/SSL) e em repouso; b) Controle de acesso baseado em perfis e privilégios mínimos; c) Registro de logs de acesso e operações realizadas sobre dados pessoais; d) Proteção contra ataques de injeção SQL, cross-site scripting (XSS) e demais vulnerabilidades conhecidas.
6	A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da solução contratada, nos termos do artigo 37 da LGPD, disponibilizando-o à CONTRATANTE ou à ANPD quando solicitado.
7	A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a: vazamento, acesso não autorizado, destruição, perda ou alteração indevida de dados. A comunicação deverá conter, no mínimo: a) Descrição da natureza dos dados pessoais afetados; b) Informações sobre os titulares envolvidos; c) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; d) Riscos relacionados ao incidente; e) Medidas adotadas e a serem adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.
8	A CONTRATADA deverá auxiliar a CONTRATANTE no atendimento aos direitos dos titulares de dados pessoais previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo: a) Confirmação da existência de tratamento; b) Acesso aos dados; c) Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade; e) Portabilidade dos dados; f) Eliminação dos dados pessoais tratados com consentimento do titular; g) Informação sobre o compartilhamento de dados com entidades públicas e privadas.
9	A solução contratada deverá dispor de funcionalidades que permitam à CONTRATANTE atender às solicitações dos titulares de dados, possibilitando a consulta, exportação, retificação e exclusão de dados pessoais de forma rastreável e auditável.
10	A CONTRATADA deverá aplicar técnicas de anonimização ou pseudonimização de dados pessoais sempre que possível, especialmente em ambientes de teste, homologação e treinamento, garantindo que dados reais de titulares não sejam utilizados fora do ambiente de produção.
11	A CONTRATADA deverá, quando solicitado pela CONTRATANTE, elaborar Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), nos termos do artigo 38 da LGPD, contendo, no mínimo, a descrição dos tipos de dados coletados, a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações, e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos adotados.
12	A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus colaboradores, prepostos e subcontratados que tenham acesso aos dados pessoais da CONTRATANTE assinem Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a não divulgar, copiar, reproduzir ou utilizar indevidamente os dados a que tiverem acesso.
13	A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo anualmente, treinamentos e capacitações de sua equipe técnica sobre proteção de dados pessoais e segurança da informação, mantendo registros comprobatórios à disposição da CONTRATANTE.
14	A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias ou solicitar evidências de conformidade com a LGPD, devendo a CONTRATADA disponibilizar, em até 10 (dez) dias úteis, os documentos, relatórios, registros e informações solicitados.
15	Ao término do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá: a) Devolver à

Item	Descrição
	CONTRATANTE todos os dados pessoais tratados no âmbito da contratação, em formato eletrônico estruturado, aberto e legível; b) Eliminar de forma definitiva e irrecuperável todos os dados pessoais armazenados em seus servidores, ambientes de backup e quaisquer outros meios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento contratual; c) Emitir declaração formal de eliminação dos dados, assinada pelo Encarregado de Proteção de Dados da CONTRATADA.
16	A CONTRATADA deverá manter os dados pessoais armazenados exclusivamente em território nacional, sendo vedado o armazenamento ou transferência internacional de dados sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, nos termos dos artigos 33 a 36 da LGPD.
17	A CONTRATADA responderá solidariamente pelos danos causados pelo tratamento irregular de dados pessoais, nos termos dos artigos 42 a 45 da LGPD, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.
18	O descumprimento de qualquer obrigação relacionada à proteção de dados pessoais prevista nesta seção poderá ensejar: a) Advertência formal, com prazo para adoção de medidas corretivas; b) Multa de até 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência; c) Suspensão temporária do tratamento de dados pessoais; d) ~~Rescisão contratual por justa causa~~ **Extinção contratual por culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Valor total da contratação:	
Fonte de Recurso:	1.500.1002.5002
Dotação Orçamentária	2.029.3.3.90 – 40.01
Complemento do Elemento:	13

9- HABILITAÇÃO TÉCNICA

1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que a licitante executou ou executa, de forma satisfatória, serviços de fornecimento, implantação e manutenção de sistema integrado de gestão de saúde pública municipal, pelo período mínimo de 1 (um) ano, devidamente identificados com razão social, endereço, nome e assinatura do responsável emitente.

Das Declarações Obrigatórias

3. A licitante deverá apresentar declaração de que a solução ofertada opera em ambiente web (cloud computing), com acesso via navegador de internet, sem necessidade de instalação de aplicativos nos computadores dos usuários, conforme requisitos tecnológicos estabelecidos neste Termo de Referência.
4. A licitante deverá apresentar declaração de que a solução ofertada possui base de dados única e integrada para todos os módulos, garantindo a unicidade e integridade das informações entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Rincão.
5. A licitante deverá apresentar declaração de que se compromete a realizar a prova de conceito conforme estabelecido neste Termo de Referência, demonstrando a aderência da solução ofertada aos requisitos obrigatórios e não obrigatórios.

Obs: As Declarações poderão ser apresentadas em uma única Declaração Unificada.

10- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
Prazo de execução:	12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei.
Local de execução:	Fundo Municipal de Saúde de Balneário Rincão e Secretaria Municipal de Saúde, incluindo todas as unidades de saúde, setores e estabelecimentos vinculados que utilizem os módulos do sistema.
Prazo de implantação:	Apresentação do cronograma detalhado de implantação em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço. Conclusão da implantação (migração de dados, configuração dos módulos, configuração da integração de notificações e treinamento dos usuários): até 90 (noventa) dias corridos, contados do envio do cronograma de implantação à CONTRATANTE.
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	Não se aplica;
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei.
Garantia e/ou condições de manutenção e assistência técnica:	A CONTRATADA deverá apresentar um plano de implantação detalhado, contemplando cronograma, etapas, responsáveis e validação de cada módulo. Deverá garantir o funcionamento completo dos módulos contratados em ambiente de produção, incluindo migração e validação de dados históricos. Durante a implantação, deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para acompanhamento presencial e remoto, assegurando a transferência de conhecimento aos servidores. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente à empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual. A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir: Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município. O servidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado), deverá atender no mínimo os seguintes requisitos: Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano; Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas; Capacidade elástica; Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço; Tempo de atividade (uptime) mínimo de 99%. A CONTRATADA deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços. A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades: Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06

(seis) horas; Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município; Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual; Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.

~~A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.~~

RETIFICAÇÃO: A CONTRATADA deverá prover o armazenamento necessário à totalidade dos dados do Município durante toda a vigência contratual, inclusive o crescimento da base, sem limitação de volume e sem custo adicional.

~~Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.~~

RETIFICAÇÃO: A infraestrutura de hospedagem deverá ser dimensionada pela CONTRATADA de forma a absorver picos de utilização sem degradação do desempenho e sem custo adicional ao Município, durante toda a vigência contratual. Admite-se qualquer arquitetura tecnológica apta a esse resultado (escalonamento automático, máquinas virtuais, contêineres ou solução equivalente), desde que mantidos os níveis de disponibilidade e desempenho previstos neste Termo de Referência.

~~Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.~~

RETIFICAÇÃO: Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem dotado de mecanismos de redundância, replicação de dados e recuperação de desastres que assegurem a continuidade dos serviços em caso de falha total ou parcial da estrutura física (data center, sala ou zona de disponibilidade) que hospeda o ambiente principal, sendo admitida qualquer arquitetura tecnológica apta a atingir esse resultado (multizona, multirregião, site de contingência ou solução equivalente), sem exigência de distância física mínima entre as estruturas, desde que atendidos os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.

~~O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.~~

RETIFICAÇÃO: Em caso de indisponibilidade da estrutura principal, a solução deverá observar, no mínimo, os seguintes indicadores: a) Ponto Objetivo de Recuperação (RPO) de, no máximo, 1 (uma) hora, admitida perda de dados limitada a esse intervalo; b) Tempo Objetivo de Recuperação (RTO) de, no máximo, 3 (três) horas para o restabelecimento do acesso aos sistemas, em consonância com o prazo de atendimento para sistema inoperante; c) armazenamento das cópias de segurança em estrutura física distinta daquela que hospeda o ambiente de produção.

INCLUÍDO: A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias contados da Ordem de Serviço, Plano de Continuidade e Recuperação de Desastres descrevendo a arquitetura de hospedagem adotada e os procedimentos que asseguram o atendimento dos indicadores de RPO e RTO, e realizar, ao menos uma vez a cada 12 (doze) meses, teste de restauração dos dados com emissão de relatório ao fiscal do contrato.

A CONTRATADA deverá comunicar o município, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.

Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível devem ser realizadas fora do horário comercial.

As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo o correto

10- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
	funcionamento do sistema. ~~A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.~~ **RETIFICAÇÃO:** A infraestrutura de hospedagem, própria ou de terceiros, deverá contar com controles de segurança física (prevenção e combate a incêndio, fornecimento redundante de energia, climatização, controle de acesso físico e monitoramento contínuo) e de segurança da informação. A comprovação será exigida da CONTRATADA durante a execução contratual, quando solicitada pelo fiscal do contrato, mediante certificação do provedor (a exemplo de ABNT NBR ISO/IEC 27001, ANSI/TIA-942 ou SOC 2) ou documentação técnica do provedor que descreva os referidos controles. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários. **Do Suporte Técnico** O atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema. O suporte técnico tem como objetivos: Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas; Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 18:00h (dezoito), de forma ininterrupta, sem suspensão no horário de intervalo para refeição, ressalvado o atendimento pelo canal emergencial previsto neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à CONTRATANTE uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa CONTRATADA. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos e tramitar questões técnicas. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela CONTRATANTE. **Dos Requisitos Temporais (SLA)** Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

10- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Nível de Severidade	Descrição	Prazo Máximo de Atendimento
Crítico	Sistema inoperante	Até 03 horas
Alto	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 horas
Médio	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 horas
Baixo	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

Da Assessoria Técnica e Gerencial Continuada

A CONTRATADA deverá prestar, durante toda a vigência contratual, serviço mensal de assessoria técnica e gerencial continuada à Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de assegurar o pleno aproveitamento da solução, a adequação contínua do sistema à realidade e aos fluxos da rede municipal de saúde, a capacitação permanente dos usuários e a gestão baseada em indicadores. A assessoria compreende as frentes de trabalho descritas a seguir, ~~remuneradas pelo item 3 da planilha~~ **remuneradas pelo item 4 da planilha** orçamentária, sem cobrança adicional a qualquer título, ressalvado o disposto no item V desta cláusula.

I – Assessoria de indicadores de saúde: com frequência quinzenal, consistindo na análise aprofundada dos dados gerados pelo sistema e na elaboração de relatório técnico-gerencial contendo obrigatoriamente: (a) Indicadores de qualidade e metas ministeriais: situação atualizada de cada indicador de qualidade da Atenção Primária à Saúde, percentual de atingimento das metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, identificação de indicadores em risco de não cumprimento e recomendações de ações corretivas para recuperar a produção no período restante da competência; (b) Produção assistencial: total de atendimentos realizados por unidade de saúde, por especialidade e por profissional, comparação com o período anterior, identificação de unidades ou profissionais com produção abaixo do esperado e análise das causas; (c) Agendamentos e absenteísmo: total de consultas agendadas versus realizadas, taxa de absenteísmo por unidade e especialidade, perfil dos pacientes faltosos e sugestões para redução de faltas (notificações, lista de espera, remanejamento de vagas); (d) Estoque e dispensação de medicamentos: situação do estoque por unidade, medicamentos abaixo do estoque mínimo, medicamentos com validade a vencer, volume de dispensações por produto e análise de consumo versus reabastecimento; (e) Vacinação: cobertura vacinal por imunobiológico e faixa etária, comparação com as metas do calendário nacional, identificação de públicos com baixa adesão e recomendações para campanhas ou busca ativa; (f) Tendências e alertas: identificação de padrões, sazonalidades e eventos atípicos nos dados do período, com alertas sobre situações que demandem atenção imediata da gestão. O relatório deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Saúde em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento de cada quinzena, em formato PDF, com linguagem acessível aos gestores das unidades, contendo gráficos e tabelas comparativas. Quando o relatório apontar causa relacionada ao uso, à configuração ou ao registro de dados no sistema, a CONTRATADA deverá propor e, se autorizada, executar as medidas de correção por meio das frentes II e III desta cláusula.

10- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
	II – Assessoria técnica, análise e adequação do sistema: compreende a análise, por demanda da CONTRATANTE ou por iniciativa da própria CONTRATADA, dos fluxos de trabalho, rotinas, cadastros e configurações do sistema, com identificação de funcionalidades subutilizadas, gargalos operacionais, inconsistências de dados e oportunidades de melhoria, bem como a execução das alterações necessárias no sistema, abrangendo, entre outras: (a) parametrizações e configurações de módulos, fluxos de atendimento, agendas, escalas, protocolos e regras de negócio; (b) criação e alteração de campos, formulários, telas, modelos de documentos, fichas, receituários e impressos; (c) elaboração de novos relatórios, consultas, filtros, painéis gerenciais e extrações de dados; (d) revisão e reorganização de perfis de acesso e permissões de usuários; (e) apoio técnico ao saneamento de cadastros (cidadãos, profissionais, estabelecimentos e equipes) e à correção de inconsistências que impeçam ou prejudiquem o envio de produção aos sistemas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde; (f) apoio técnico à Secretaria Municipal de Saúde em auditorias, prestações de contas, atendimento a órgãos de controle e implantação de novos programas ou serviços na rede municipal; (g) emissão de parecer técnico sobre a viabilidade, o prazo e o impacto de alterações solicitadas pela CONTRATANTE. **III – Capacitação continuada:** compreende (a) o treinamento de servidores recém-admitidos, remanejados ou que passem a operar novos módulos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a ser iniciado em até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação, de forma presencial ou remota, conforme definido pela CONTRATANTE; (b) a reciclagem de usuários em rotinas nas quais a própria assessoria identifique recorrência de erros de registro ou de operação; (c) a orientação aos usuários sobre novas versões, novas funcionalidades e alterações normativas que afetem a operação do sistema; (d) a elaboração e a atualização de manuais, roteiros e materiais de apoio às rotinas da rede municipal. Esta frente operacionaliza a obrigação de treinamento pós-implantação prevista neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. **IV – Forma de execução:** a CONTRATADA deverá (a) designar profissional de referência, com experiência comprovada no sistema ofertado e em gestão de saúde pública, como interlocutor permanente da assessoria junto à Secretaria Municipal de Saúde e ao Departamento de Tecnologia da Informação, admitida a atuação de equipe de apoio sob sua coordenação; (b) disponibilizar canal formal para registro das demandas da assessoria, com número de protocolo e acompanhamento da situação de cada demanda; (c) responder a cada demanda em até 2 (dois) dias úteis, com análise técnica, enquadramento e prazo estimado de execução, a ser validado pelo fiscal do contrato; (d) realizar visitas técnicas presenciais com periodicidade quinzenal, com duração mínima de 4 (quatro) horas cada, na Secretaria Municipal de Saúde ou nas unidades por ela indicadas, preferencialmente após a entrega de cada relatório quinzenal de indicadores, destinadas à apresentação e discussão do relatório, ao atendimento das demandas das frentes II e III e ao acompanhamento dos usuários, sem prejuízo de reuniões remotas sempre que necessário, vedada a substituição das visitas presenciais por atendimento remoto, salvo autorização expressa e prévia do fiscal do contrato, devendo cada visita ser registrada com data, horário de início e término, atividades realizadas e assinatura do servidor responsável. As datas das visitas serão definidas em calendário acordado com a Secretaria Municipal de Saúde, totalizando, no mínimo, 2 (duas) visitas por mês e 24 (vinte e quatro) visitas ao longo de 12 (doze) meses de vigência; a CONTRATADA deverá manter, preferencialmente, o mesmo profissional nas visitas, de forma a assegurar a continuidade do acompanhamento; a visita não realizada na data prevista, por motivo imputável à CONTRATADA, deverá ser reposta em até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das penalidades cabíveis; as visitas quinzenais integram o valor mensal da assessoria; (e) entregar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório mensal de atividades da assessoria,

10- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
	contendo as demandas recebidas, atendidas e pendentes, as alterações e customizações realizadas no sistema, as horas técnicas empregadas, os treinamentos ministrados com as respectivas listas de presença e os registros das visitas quinzenais realizadas. A aprovação do relatório mensal de atividades pelo fiscal do contrato é condição para o ateste da nota fiscal do item. **V – Execução das demandas e limites:** as atividades das frentes II e III desta cláusula serão realizadas no âmbito das visitas técnicas quinzenais de, no mínimo, 4 (quatro) horas cada, previstas no item IV, sem cobrança adicional. As demandas que não puderem ser concluídas durante as visitas por exigirem desenvolvimento, bem como as que impliquem novos módulos ou funcionalidades não previstos neste Termo de Referência, serão executadas ~~por meio das horas do item 5 da planilha~~ **por meio das horas do item 6 da planilha** orçamentária, mediante apresentação prévia de orçamento com estimativa de horas e autorização expressa do gestor do contrato. É vedado à CONTRATADA classificar como customização ou ~~consumir horas dos itens 4 e 5 da planilha~~ **consumir horas dos itens 5 e 6 da planilha** orçamentária com atividades que constituam suporte técnico, manutenção corretiva ou manutenção legal, as quais permanecem sem ônus nos termos deste Termo de Referência. Eventuais divergências quanto ao enquadramento das demandas serão dirimidas pelo fiscal do contrato. **VI – Descumprimento:** o não cumprimento dos prazos desta cláusula, a entrega de relatório incompleto, a não realização ou a realização com duração inferior à mínima de qualquer das visitas técnicas quinzenais ou a recusa injustificada de demandas da assessoria serão considerados descumprimento contratual sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência. **Da Gestão e do Monitoramento dos Certificados Digitais** Independentemente dos recursos automatizados exigidos neste Termo de Referência, a CONTRATADA é responsável pelo monitoramento permanente da validade e da situação dos certificados digitais empregados nas transmissões e integrações da solução, obrigando-se a: a) comunicar formalmente o Município, por e-mail institucional dirigido ao Gestor do Sistema na Secretaria Municipal de Saúde, a seu substituto e ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a proximidade do vencimento de qualquer certificado necessário ao funcionamento das integrações, reiterando a comunicação a cada 7 (sete) dias até a regularização; b) comunicar o Município em até 4 (quatro) horas úteis contadas da identificação de qualquer interrupção de transmissão de dados a sistemas externos decorrente de problema de certificado, informando a integração afetada, o período de indisponibilidade e o volume de registros pendentes; c) providenciar, sem custo adicional para a CONTRATANTE, o reprocessamento e a retransmissão integral dos registros não enviados durante o período de irregularidade, tão logo o certificado seja regularizado, preservando as datas originais dos atendimentos e registros. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento do vencimento do certificado nem atribuir exclusivamente à CONTRATANTE a responsabilidade pela interrupção das transmissões, sendo o descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula considerado inexecução contratual sujeita às penalidades deste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilização por eventuais perdas de repasses, glosas ou penalidades aplicadas ao Município em razão da ausência de envio de informações aos sistemas do Ministério da Saúde. **Das Integrações com Laboratórios de Análises Clínicas** A integração da solução com os laboratórios de análises clínicas que prestem serviço ao Município, sempre que o laboratório disponibilizar API ou webservice, é obrigação da CONTRATADA e integra o preço mensal contratado, não podendo ser objeto de cobrança adicional a qualquer título, seja como customização, hora técnica, licença de

10- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
	integração, taxa de ativação ou mensalidade por laboratório integrado. A obrigação alcança os laboratórios já contratados pelo Município na data de assinatura do contrato, os que vierem a ser contratados durante a vigência e as manutenções decorrentes de alterações promovidas pelo laboratório em sua API. ~~As horas dos itens 4 e 5 da planilha~~ **As horas dos itens 5 e 6 da planilha** orçamentária não poderão ser utilizadas para remunerar essas integrações. Caso o laboratório não disponibilize API ou webservice, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica formal ao fiscal do contrato e viabilizar a alternativa de importação de arquivo ou de anexação de laudo prevista neste Termo de Referência. O descumprimento das obrigações desta cláusula, inclusive a recusa em integrar laboratório que disponibilize API, será considerado inexecução contratual sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.
Condições de pagamento e/ou medição:	-O pagamento será realizado por meio de ordem bancária até 30 dias após a nota fiscal, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. -Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. -Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
Obrigações da contratada:	**A Contratada obriga-se a:** a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contratadas responsabilizando-se por suas execuções; b) Arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato; c) Manter durante a vigência deste contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação; d) Executar o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e seus anexos; e) Registrar a carteira de trabalho e previdência social de todos os seus empregados, nos termos da legislação vigente; f) Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis; g) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços; h) Executar o objeto contratado, de acordo com as necessidades do Contratante, dentro das especificações e quantitativos solicitados; i) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas. j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade sob alegação de acompanhamento e fiscalização do Contratante. k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021; l) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo; m) Cumprir as demais exigências definidas no edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência.
Previsão de reajuste e revisão de preços:	Em caso de prorrogação do presente contrato, superando um ano de duração, fica estipulado reajuste dos valores pactuados, anualmente, em conformidade com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

10- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
Proteção de dados pessoais (LGPD):	A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), conforme detalhado na seção específica deste Termo de Referência (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS). A CONTRATADA atuará como OPERADORA dos dados pessoais, cabendo ao Município de Balneário Rincão o papel de CONTROLADOR. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros não autorizados. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar o município em até 24 (vinte e quatro) horas, em conformidade com o item 7 desta seção e com as diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
Canal emergencial fora do expediente:	A CONTRATADA deverá disponibilizar canal emergencial (telefone e/ou aplicativo de mensagens) para atendimento de incidentes críticos fora do horário de suporte operacional, nos finais de semana e feriados. O canal emergencial abrangerá, além da paralisação total dos serviços, as ocorrências que impeçam o registro ou a continuidade do atendimento em unidade de saúde em funcionamento no momento da ocorrência, tais como falha de módulo, de funcionalidade essencial, de integração ou de impressão de documentos assistenciais, aplicando-se a essas ocorrências os mesmos prazos de resposta e de solução. O prazo máximo de resposta no canal emergencial será de 02 (duas) horas, com prazo de solução de até 12 (doze) horas. O não atendimento ao canal emergencial será considerado descumprimento contratual, sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência.
Transição e migração de dados ao término do contrato:	Ao término ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá: a) Fornecer todos os dados do município em formato aberto e interoperável (SQL, CSV ou XML), no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação; b) Prestar suporte técnico durante o período de transição para o novo sistema, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, garantindo a continuidade dos serviços públicos; c) Garantir a disponibilidade dos dados históricos migrados durante todo o período de transição; d) Não impor qualquer restrição, cobrança adicional ou dificuldade técnica para a exportação integral dos dados que são de propriedade do município; e) A base de dados é de propriedade exclusiva do Município de Balneário Rincão, sendo vedada qualquer retenção de dados pela CONTRATADA após o encerramento contratual. f)Nos 60 (sessenta) dias anteriores ao encerramento do contrato, o sistema deverá ser disponibilizado também em modo somente leitura, sem possibilidade de novos lançamentos, a fim de facilitar a validação e migração dos dados para eventual novo fornecedor. Este serviço não poderá ser cobrado separadamente pela CONTRATADA. (Nota Técnica TC-19/2026, diretriz 50; art. 29-A da IN TC-35/2024).

11- REGRAS PARA ENTREGA DA BASE DE DADOS AO FINAL DO CONTRATO
Titularidade e Propriedade dos Dados Toda a base de dados gerada, alimentada ou gerida durante a vigência do contrato pertence exclusivamente ao Município de Balneário Rincão, sendo considerada patrimônio público. A empresa contratada não detém qualquer titularidade, posse ou direito de retenção sobre os dados, independentemente do motivo de encerramento contratual. **Entrega da Base de Dados** Ao término do contrato, por qualquer motivo (rescisão, encerramento, não renovação), a empresa contratada deverá, obrigatoriamente e sem custos adicionais ao Município, entregar a base de dados completa utilizada pelo sistema, acessível, em sua forma íntegra e atualizada até a data do encerramento, contemplando: cadastros de pacientes, profissionais, unidades e insumos; prontuários eletrônicos; históricos de atendimento, agendamentos, prescrições e classificações; dados de vacinação, estoque, transporte, regulação e faturamento; e logs de acesso, registros de atividades e trilhas de auditoria.

Formato de Entrega
Os dados devem ser entregues em formato aberto, interoperável e acessível, preferencialmente CSV, JSON, XML ou SQL (dump completo), estruturados em pastas ou arquivos nomeados e organizados por módulo/tema, acompanhados de dicionário de dados com descrição de cada campo e tipo de dado. A CONTRATADA deverá fornecer o modelo de dados do banco (entidades, relacionamentos e chaves), o mapeamento das tabelas e campos com suas finalidades, e relatório explicativo do processo de extração.
Continuidade Operacional e Suporte à Migração
A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente e sem ônus, prestar suporte técnico à migração para um novo sistema por até 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, abrangendo: disponibilização de ambiente técnico de extração dos dados; apoio às equipes da Administração municipal ou da nova empresa contratada; esclarecimento de dúvidas técnicas sobre estrutura e formato da base; e garantia de que os dados exportados possam ser importados com sucesso em outro sistema, mesmo que de fornecedor distinto. A entrega incompleta ou ineficaz dos dados poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais e retenção de pagamentos, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civis.
A empresa deverá manter uma cópia de segurança (backup) da base de dados por até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato, devendo destruí-la após esse prazo com a devida comprovação e declaração formal, sendo vedado qualquer uso, cópia ou retenção indevida dos dados migrados.

12- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal Nº. 003/2024. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Máxima quando convir.

Gestor da Contratação:	Iona Vieira Bez Birolo – Secretária de Saúde designada – Port. 485/2025.
Fiscal da Contratação:	Aleixo Junior Ferreira Fernandes/Analista de TI
Suplente do fiscal:	Juliana Tomé Paulo/ compras

13- FORMA JULGAMENTO E CRITERIOS DE SELEÇAO

Modalidade de Licitação:	Pregão Eletrônico;
Tipo de objeto:	Comum;
Empreitada:	Não se aplica;
Critério de julgamento:	Menor Preço;
Forma de julgamento:	Menor Preço Global;
Modo de disputa:	Aberto;
Intervalo de lances:	Um por cento (1%);

Balneário Rincão/SC, 05 de outubro de 2026;

ALEIXO JUNIOR FERREIRA FERNANDES:07732011902
Assinado de forma digital por ALEIXO JUNIOR FERREIRA FERNANDES:07732011902
Dados: 2026.10.29 11:18:38 -03'00'

Aleixo Junior Ferreira Fernandes
Analista de TI

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIANA TOME PAULO
Data: 29/10/2026 11:39:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Juliana Tomé Paulo
Compras