



ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DE IMARUI
Rua José Inácio da Rocha, 109 - Centro
CEP: 88.770-000 - Imaruí/SC

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO FMS N° 001/2026

Processo Administrativo FMS nº 002/2026

Identificador E-CIGA: 255d2bb2-aa63-4d3a-b2b7-ca3c8f61d661

Regência: Decreto Municipal nº 119/2023 e da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as alterações posteriores.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Imaruí.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.imarui.sc.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0196, através do e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

Imaruí-SC, 23 de fevereiro de 2026.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE IMARUÍ/SC, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, s/n, Centro, CEP 88.770-000, Imaruí/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.631880/0001-58, sítio eletrônico <https://www.imarui.sc.gov.br/>, torna público que o município de Imaruí/Secretaria de Administração e Fazenda, sediada na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, SC, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 119/2023 e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Recebimento das Propostas

Até as 08horas do dia 13/03/2026

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Sessão Pública

Início às 08h01min do dia 13/03/2026

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Imaruí.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com este cadastramento correrão à conta de dotações consignadas no corrente exercício.

Fundo Municipal de Saúde

Programa: 11 - Imaruí em Desenvolvimento em Ações em Saúde

Projeto/Atividade: 2.107 - Manutenção Da Atenção Básica

Dotação: 8 - 3.3.90.00.00.00.00 - 1.500.0000.0600 - Transferências Fundo A Fundo De Recursos Do SUS Provenientes Do Governo Federal

Valor: R\$ 324.289,68 (trezentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos).



3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste pregão eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que atenderem as condições de participação e demais exigências constantes neste edital e seus anexos, bem como estiverem devidamente cadastrados junto ao órgão provedor do sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. Como requisito para participação no pregão eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.5.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.5.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.9. 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;

4.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. O impedimento de que trata o item 4.5.6 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.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.4 e 4.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10. O disposto nos itens 4.5.4 e 4.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12. A vedação de que trata o item 4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1 deste Edital.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. 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.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, na declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, na declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;



5.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário do item e total do lote em moeda nacional;

6.1.2. Marca do produto ofertado;

6.1.2.1. Caso a marca do produto coincida com o nome do licitante, colocar apenas marca própria.

6.1.3. Fabricante do produto ofertado;

6.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.



6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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



- 7.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.20.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.20.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.20.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.20.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.20.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.21.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.21.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.21.2.** empresas brasileiras;
- 7.21.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.21.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.22.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.23.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.23.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.23.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.23.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.23.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 8.1.1 e 8.1.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Após o julgamento das propostas, o licitante arrematante será convocado para reelaborar e apresentar ao pregoeiro, por meio do sistema eletrônico a proposta de preços adequada ao seu último lance, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor, devendo encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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



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

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

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

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

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

9.1.1.9. APRESENTAR CERTIDÃO SIMPLIFICADA fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, para fins de verificação da condição de ME/EPP, emitida em até 90 dias anteriores a data da apresentação da mesma.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1. Prova de regularidade para com a fazenda FEDERAL (CONJUNTA), ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

9.1.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.1.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

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

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

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedido pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.4.1. Comprovação de Aptidão para desempenho de Atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado de aptidão técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente licenciou softwares similares aos requisitados no presente certame.



9.1.5. DECLARAÇÕES

9.1.5.1. Declaração Unificada da proponente (conforme modelo constante do Anexo IV).

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração unificada, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.5. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas, para:

9.6.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.6.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.6.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.7. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.1.

9.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

10.4. O Contrato, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no diário oficial dos municípios.

10.5. 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.

10.6. 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 ou instrumento equivalente, bem como no termo de referência que é parte integrante deste edital.

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

10.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso



para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e www.imarui.sc.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1. advertência;



12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. Impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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



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

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

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

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

16.10. O edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do município qual seja <https://www.imarui.sc.gov.br/>, na aba transparência, licitações, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço do Portal de Compras Públicas no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

16.11. Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- b) Anexo II – Termo de Referência.
- c) Anexo III – Modelo de Proposta de Preço.
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.
- e) Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.

Imaruí-SC, 23 de fevereiro de 2026.

Eduarda Lino de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Dados Básicos

Requisitante:	Secretaria Municipal de Saúde de Imaruá
Gestor(a)	Eduarda Lino de Oliveira
Fiscal do Contrato	Alessandra Jonck Felisberto
Suplente de Fiscal do Contrato	Karina Bittencourt

Dados Gerais

1. Descrição da necessidade:

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Imaruá/SC vivencia, no seu dia a dia, o desafio de cuidar de uma população que precisa ser atendida com rapidez, precisão e acolhimento. Para que isso aconteça, não basta ter boas equipes e boa estrutura física: é indispensável que as informações circulem de maneira segura, organizada e integrada, dando suporte às decisões e aos profissionais que estão na ponta do atendimento.

O município já utiliza um sistema informatizado de saúde há alguns anos, porém a solução atual encontra-se com contrato próximo ao vencimento e sem possibilidade de prorrogação, ainda, por se tratar de contratação mais antiga, possivelmente não acompanha mais todas as possibilidades e necessidades contemporâneas da gestão pública em saúde.

Assim, torna-se necessário promover uma nova contratação, não apenas para manter a continuidade dos serviços, mas para dar um passo adiante na qualificação da informação e na experiência de atendimento da população. Um sistema atual, com mais funcionalidades, acessos e em ambiente web e hospedado em nuvem, permitirá que as equipes registrem atendimentos com maior facilidade, acessem dados em tempo real, reduzam retrabalho e tenham segurança no armazenamento e na transmissão das informações.

Mais do que cumprir normas e alimentar sistemas nacionais, a modernização tecnológica significa garantir que nenhum dado importante se perca, que o planejamento das ações de saúde seja feito com base em informações confiáveis e que cada cidadão seja atendido com a atenção e a precisão que merece. Uma plataforma integrada também fortalece o monitoramento de indicadores, melhora o controle dos recursos públicos e cria condições para que a gestão municipal acompanhe, com clareza e transparência, o que acontece em cada unidade de saúde.

Dessa forma, a contratação de um novo sistema atualizado e alinhado às necessidades atuais da Secretaria não é apenas uma exigência operacional, trata-se de um investimento direto na qualidade do cuidado prestado às pessoas de Imaruá/SC, reafirmando o compromisso do município com eficiência, modernidade e respeito com os usuários dos serviços de saúde.

2. Levantamento do mercado:



2.2. Para que a gestão municipal de saúde funcione de forma integrada, ágil e alinhada às necessidades reais da população, é indispensável que o Município disponha de ferramentas tecnológicas capazes de sustentar o fluxo de informações, apoiar as equipes e garantir a continuidade das políticas públicas. Em Imaruí, essa necessidade se torna ainda mais evidente diante do encerramento do contrato do sistema atualmente utilizado, que, apesar de ter cumprido seu papel por anos já não pode mais ser prorrogado.

2.3. Assim, no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, realizou-se o levantamento das principais alternativas tecnológicas disponíveis no mercado, com o objetivo de identificar a solução mais adequada para a realidade do município e para a continuidade da informatização da rede de saúde.

2.4. A seguir, são apresentadas as opções avaliadas, com seus potenciais benefícios e limitações, de modo a subsidiar uma decisão transparente e tecnicamente consistente.

a) Utilização de Sistemas Públicos Gratuitos (ex.: e-SUS APS, SISAB)

Vantagens:

Adoção sem custos de licenciamento.

Ferramentas alinhadas às diretrizes nacionais do SUS.

Comunicação nativa com bases de dados federais.

Desvantagens

Funcionalidades restritas, com baixa capacidade de personalização para a realidade de Imaruí.

Dependência direta das atualizações e da estabilidade do Ministério da Saúde.

Dificuldade de integração com sistemas já utilizados pela rede municipal.

Ausência de suporte estruturado e lentidão na resolução de problemas.

Curva de aprendizagem elevada para os servidores.

Instabilidades recorrentes nas plataformas.

b) Consórcio Intermunicipal

Vantagens

Redução de custos por economia de escala.

Possibilidade de acesso a sistemas mais completos.

Suporte técnico compartilhado entre municípios participantes.

Poder de negociação ampliado.

Desvantagens

Requer adesão formal e procedimentos legislativos, o que pode retardar a solução.

Dependência de decisões conjuntas, muitas vezes demoradas.

Ausência, no momento, de consórcios com processos abertos ou atas vigentes.

Eventual falta de soluções tecnológicas compatíveis com as demandas de Imaruí.



c) Desenvolvimento de Solução Própria

Vantagens

Total customização para atender minuciosamente às necessidades do município.

Autonomia quanto a atualizações, módulos e ferramentas.

Redução da dependência externa no longo prazo.

Desvantagens

Alto investimento inicial e elevado custo de manutenção.

Exigência de equipe de TI altamente qualificada — estrutura que o município não possui.

Riscos técnicos durante o desenvolvimento e implantação.

Maior tempo para entrega da solução, podendo prejudicar a continuidade dos serviços.

Complexidade licitatória para contratação de empresa de desenvolvimento.

d) Contratação de Empresa Especializada

Vantagens

Disponibilidade de soluções consolidadas e tecnologicamente maduras.

Suporte técnico contínuo e atualizações periódicas.

Inclusão de implantação, treinamento e migração de dados.

Capacidade de integração com sistemas federais e com outras plataformas utilizadas pela rede municipal.

Atendimento aos requisitos específicos da gestão de Imaruí.

Tempo reduzido de implementação, garantindo continuidade do serviço após o vencimento do sistema atual.

Desvantagens

Custo recorrente de licenciamento.

Dependência do fornecedor para manutenção e evolução da solução.

Eventual necessidade de transição futura, caso haja descumprimento contratual.

Conclusão:

A partir da análise das alternativas, verifica-se que a contratação de empresa especializada é a opção que melhor equilibra segurança, confiabilidade, agilidade e capacidade de atender às demandas reais da Secretaria Municipal de Saúde de Imaruí. Além de garantir continuidade após o término do contrato atual, essa opção entrega modernização tecnológica, suporte estruturado e integração plena com os sistemas nacionais.

Trata-se de solução amplamente disponível no mercado, oferecida por diversos fornecedores que atendem às exigências técnicas, funcionais e legais aplicáveis.

Em razão da natureza de bem e serviço comum — com especificações objetivas e amplamente praticadas no mercado — recomenda-se a utilização da modalidade Pregão, que proporciona maior competitividade e melhores condições para obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Municipal.



3. Requisitos indispensáveis da contratação:

3.1. Infraestrutura, Tecnologia e Segurança da Informação:

- 3.1.1. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente em nuvem (cloud computing), com acesso via navegador, sem necessidade de instalação local.
- 3.1.2. A hospedagem deverá ocorrer em Data Center de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), com segurança certificada para todos os critérios de segurança física e tecnológica.
- 3.1.3. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo o backup minimamente diário;
- 3.1.4. O acesso ao sistema deverá ocorrer por conexões seguras, com certificação digital (HTTPS) e criptografia de ponta a ponta.
- 3.1.5. O sistema deverá possuir controle de acesso por múltiplos níveis de permissão, com autenticação via senha e biometria (quando disponível).
- 3.1.6. Deverá registrar, em log de auditoria inviolável, todas as tentativas de login, logoff, acessos, alterações de dados e ações dos usuários, com data, hora e identificação do operador.
- 3.1.7. As permissões de usuários deverão ser totalmente configuráveis, permitindo: Habilitar e desabilitar funcionalidades; Controlar perfis de acesso por setor ou função; Registrar acessos e alterações por usuário.
- 3.1.8. Deverá possuir mecanismos de prevenção contra violação de dados, incluindo: Impedimento de acesso direto ao banco de dados por ferramentas externas; Impedimento de alteração de dados por meios não autorizados; Atualizações automáticas aplicáveis a todos os usuários simultaneamente.
- 3.1.9. A empresa deverá atender plenamente ao que tange a lei LGPD, sendo responsável pelas informações geradas no sistema.

3.2. Capacidade Operacional:

- 3.2.1 Sistema multiusuário, com suporte a acesso simultâneo ilimitado, mantendo a integridade e consistência dos dados.
- 3.2.2. Interface gráfica intuitiva, com suporte a dispositivos móveis (tablets, smartphones, notebooks).
- 3.2.3. Geração de relatórios em diversos formatos: impressão, PDF, exportação de arquivos (CSV, XLS) e visualização em tela.
- 3.2.4. Possibilidade de relatório customizável conforme demanda.
- 3.2.5. Manutenção evolutiva inclusa.
- 3.2.6. Dispor de geração de chave de atendimento compatível com o sistema SISREG.

3.3. Interoperabilidade

- 3.3.1. Os módulos do sistema deverão ser totalmente integrados entre si, permitindo a troca automática de informações, sem necessidade de exportação/importação de arquivos intermediários.

3.4. Backup, Continuidade e Suporte:

- 3.4.1. A empresa contratada deverá manter rotinas automáticas de backup diário, com possibilidade de



restauração por versão e logs disponíveis para consulta.

3.4.2. A empresa vencedora deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

3.4.3. Deverá oferecer suporte técnico com atendimento remoto e/ou presencial conforme necessidade, além de treinamento para os usuários finais, bem como um portal com manuais e/ou instruções com resolução de problemas usuais e orientações sobre as atualizações do sistema para que o usuário possa acessar a qualquer tempo sem necessidade de login ou senha.

3.4.4. Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá fornecer cópia integral e atualizada do banco de dados, em formato aberto ou compatível com os sistemas da contratante, no prazo máximo de 30 dias, além de garantir que essa transferência ocorra de forma segura, íntegra e confidencial, incluindo todos os dados, registros, históricos e relatórios gerados.

3.4.5. Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco e deverão abranger:

3.4.5.1. Assistência em horário comercial por telefone fixo do tipo 0800 (zero oitocentos) e aplicativo de mensagens, e por meio de portal de chamados, para as unidades de saúde, para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas em até 24 horas.

3.4.5.2. Deverá ser disponibilizado no mínimo 01 (um) profissional para atuar in loco, quinzenalmente, junto a Secretaria de Saúde do Município, durante toda a vigência do contrato, devendo possuir pleno conhecimento do sistema ofertado, e obrigatoriamente seguir os horários determinados pela Secretaria de Saúde, respeitado o horário de funcionamento da mesma;

3.4.5.3. Os custos com transporte, deslocamento, alimentações entre outros deverão estar inclusos na contratação sem cobrança de valores adicionais.

3.4.6. Sempre que houver atualização no sistema o mesmo será disponibilizado nos módulos contratados sem custos adicionais.

3.4.7. Quando do suporte remoto caberá a equipe realizar o apoio em revisão de configurações de fluxo; orientação e aconselhamento técnico aos usuários na utilização de cada funcionalidade, registro das solicitações e serviços realizadas pelos usuários; encaminhamento das solicitações quando necessário.

3.4.8. Quando não for possível a resolução imediata deverá ser realizado registro do chamado para acompanhamento do usuário, devendo este ser prioritariamente resolvido em até 05 dias úteis conforme SLA, salvo nos casos de urgência, aos quais, deverá ser imediato devendo a contratada solucionar mesmo que de forma paliativa.

3.4.9. Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal sem custos adicionais a Secretaria Municipal de Saúde;

3.4.10. Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a Secretaria descreverá de forma clara e detalhada a necessidade, encaminhando-a formalmente ao contratado. Para o desenvolvimento das funcionalidades requeridas o total de horas trabalhadas não será limitado, e deverá ser comprovado, tendo o prazo de implantação de até 90 dias nos casos de maior complexidade, podendo ser prorrogado desde que devidamente acordado entre as partes por meio de registro formal.

3.5. Migração e Integração de Dados:

3.5.1. A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais



documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;

3.5.2. Os dados do sistema a serem migrados serão disponibilizados em arquivo no formato Padrão CSV;

3.5.3. A empresa contratada deverá migrar todas as informações de sistemas desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas do presente estudo. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES. O Cadastro básico de cidadãos deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros.

3.5.4. Desenvolver Integrações sem custos adicionais, com o atual sistema de ERP da prefeitura via WEB SERVICE.

3.5.5. Os sistemas deverão possuir integração por Webservice com o Sistema Hórus do MS, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;

3.5.6. Os sistemas deverão se integrar com a Tabela de Procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);

3.5.7. Os sistemas deverão se integrar com o E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

3.5.8. Os sistemas deverão se integrar com o sistema de informações ambulatoriais (SIA) e seus módulos relacionados (CNES, FPO, entre outros), acompanhando as atualizações e tabulações que forem sendo lançadas;

3.5.9. Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto a Secretaria para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

3.5.10. Ainda durante a etapa de migração de dados caberá à contratada realizar o acompanhamento integral das atividades, realizando semanalmente reunião junto aos fiscais e usuários que a Secretaria julgar necessário.

3.5.11. O sistema deverá atender às exigências de integração com os sistemas nacionais do Ministério da Saúde, que por ventura venham a ser utilizados pela secretaria para envio de informações e produções junto ao governo.

3.5.12. A migração deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato e deverá ser dividida em 3 fases:

Fase 1 – Planejamento e Preparação: Inclui o levantamento dos dados, avaliação dos sistemas existentes e elaboração do plano de migração.

Fase 2 – Migração de Dados e Configuração do Sistema: Transferência de todos os dados existentes nos módulos e configuração inicial do novo sistema.

Fase 3 – Testes, Validação e Ajustes Finais: Realização de testes, validação de dados e ajustes finais.

3.5.13. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.

3.5.14. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis:

3.5.15. Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;

3.5.16. Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;

3.5.17. Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;



3.5.18. Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pela Administração, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;

3.5.19. Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.

3.5.20. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas no Termo de Referência e/ou no edital.

3.5.21. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.

3.5.22. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.

3.5.23. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.

3.6. Serviços de implantação, treinamento e manutenção:

A empresa deverá implantar o sistema em todas as unidades de saúde do Município de Imaruí.

3.6.1. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

3.6.2. A empresa vencedora será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte à atenção direta à saúde como os de suporte administrativo/burocrático.

3.6.3. A empresa vencedora deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

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, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.

3.6.4. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

3.6.5. A empresa contratada deverá realizar as atualizações e manutenções do sistema sejam programadas para ocorrer em horário excepcional compreendendo entre 19h00min às 06h00min, para o total funcionamento da aplicação durante o dia.

3.6.6. Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto), a empresa contratada deverá comunicar e apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem, cabendo ao



contratante acatar ou não a decisão.

3.6.7. A contratada deverá oferecer treinamentos para a formação de usuários que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático.

3.6.8. 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.);

3.6.9. 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;

3.6.10. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade de cada unidade de saúde da contratante;

3.6.11. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima;

3.6.12. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, e estrutura necessária, cabendo a contratada o fornecimento do material didático de suporte ao treinamento;

3.6.13. Durante o período de implantação a contratada deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades a fim de minimizar os impactos destes;

3.6.14. A Contratada deverá dispor de um plano de treinamentos a serem realizados durante a vigência contratual, a qual deverá ser previamente confirmada junto a Contratante.

3.6.15. Deverá ser feito treinamento com o profissional que será o administrador do sistema no município, bem como com os profissionais responsáveis pelas frentes de implantação vinculadas a cada módulo.

3.6.16. Acompanhamento do processo de ativação dos módulos durante todo o período de implantação, promovendo auxílio, treinamento e adequações necessárias a efetivação do serviço.

3.6.17. Não haverá reembolso de custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

3.6.18. Se por ventura a empresa vencedora vir a ser a mesma atualmente contratada, fica a administração isenta dos custos de implantação tendo em vista já ter arcado com este em momento anterior.

3.6.18.1. Tendo em vista a dispensa da implantação a empresa ficará incumbida de organizar junto a Secretaria a revitalização do sistema, garantindo a revisão das funcionalidades contratadas com as já implantadas em contratação anterior.

Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no Município e deverá ocorrer após o encerramento do certame, no qual deverá ser convocada a empresa melhor classificada para que seja realizada a prova de conceito, devidamente agendada por comissão avaliadora nomeada pela Secretaria e formada por técnicos usuários do sistema e participantes da elaboração da fase preparatória do objeto.

Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora



informar não possuir.

É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, 2 (dois) representantes por empresa.

Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades de cada módulo do sistema, exceto pela obrigatoriedade de integrações com os sistemas governamentais para envio de produção que deverão ser atendidos para que não haja prejuízo aos recursos da secretaria.

Após a contratação a empresa terá o período de 90 dias para implantação do percentual faltante, podendo este prazo ser prorrogado conforme autorização expressa da contratante.

3.7. Requisitos Mínimos Operacionais:

3.7.1. O sistema deverá ser hospedado na nuvem sem custos a administração, e acessado exclusivamente por conexões seguras (SSL/TLS), com certificação digital (HTTPS) e criptografia de ponta a ponta, no qual cada usuário deverá ser cadastrado e configurado conforme sua unidade de atuação e função, possuindo senha de acesso individual e intransferível.

3.8. Acordo de Nivel de Serviço (SLA):

3.8.1. Acordo de Nivel de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês Service Level Agreement ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1)

3.8.2. Classificação dos Chamados: os chamados serão classificados conforme impacto e urgência, em linha com boas práticas:

3.8.2.1. Prioridade 1 (Crítico): indisponibilidade total do sistema ou falha em módulos essenciais da administração pública (ex.: folha de pagamento, arrecadação, saúde).

3.8.2.2. Prioridade 2 (Alto): falha grave com impacto em processos relevantes, sem solução alternativa viável.

3.8.2.3. Prioridade 3 (Médio): falha parcial que permite execução de atividades com alternativas temporárias.

3.8.2.4. Prioridade 4 (Baixo): dúvidas, erros pontuais de baixo impacto ou solicitações de melhoria sem urgência.

3.8.3. Prazos de Atendimento e Resolução:

Prioridade	Tempo de Resposta*	Tempo de Resolução**
Crítico	até 30 min úteis	até 4h úteis
Alto	até 2h úteis	até 12h úteis
Médio	até 4h úteis	até 48h úteis



Baixo	até 8h úteis	até 5 dias úteis
-------	--------------	------------------

* *Tempo de Resposta: contato inicial e início da análise.*

** *Tempo de Resolução: entrega da solução definitiva ou workaround validado pelo CONTRATANTE.*

3.9. Dos requisitos do sistema em saúde:

Recepção

O sistema deverá dispor de ambiente específico para a recepção no qual deverá comportar no mínimo as seguintes funções:

1. Permitir ao usuário a recepção de pacientes em área específica destinada ao acolhimento, sem que o mesmo tenha acesso às informações clínicas do prontuário.
2. Disponibilizar busca do cadastro do paciente utilizando, no mínimo, os seguintes filtros: Nome, Nome da Mãe, CNS, Data de Nascimento, CPF.
3. Incluir botão para remoção rápida de todos os filtros aplicados na pesquisa do cidadão.
4. Permitir que o recepcionista visualize as informações básicas do paciente: CNS, endereço completo, área e microárea de abrangência, agente comunitário responsável (quando houver) e membros da família residentes no mesmo domicílio.
5. Garantir que a criação e edição de cadastros de pacientes seja permitida apenas a usuários que possuam permissão específica.
6. Oferecer integração com o CADWEB para importação automática dos dados cadastrais quando já existirem na base nacional.
7. Permitir a impressão e reimpressão da Ficha de Atendimento no ato da admissão, contendo identificação do paciente e campos destinados ao registro de sinais vitais, procedimentos executados, descrição do atendimento, diagnóstico e conduta.
8. Quando, por responsabilidade da Secretaria, o paciente não for atendido em uma consulta regulada, o sistema deverá, ao realizar o cancelamento, agendar automaticamente o paciente para a próxima data disponível, sem prejuízo da vaga, desde que registrada a justificativa para tal situação.
9. Exibir ao recepcionista qual Unidade de Saúde é responsável pelo acompanhamento do paciente.
10. Alertar o recepcionista quando o paciente tiver sido atendido em outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, permitindo configuração desse período pelo administrador.
11. Permitir o cancelamento de um atendimento enquanto este ainda não tiver sido realizado.
12. Emitir aviso ao recepcionista caso o paciente tenha algum agendamento pendente, permitindo visualizar data e local da consulta marcada.
13. Permitir ao recepcionista confirmar a presença em agendamentos inclusive mediante inserção de chave de segurança individual, ou protocolo.
14. Registrar o não comparecimento do paciente em agendamentos anteriores, exigindo indicação do motivo e incorporando essa informação ao prontuário.
15. Permitir a visualização da lista de pacientes agendados para uma data ou período, com filtros por profissional, unidade, especialidade/tipo de exame e turno.



16. Disponibilizar visualização de todas as agendas de uma Unidade, com filtros por especialidade, profissional e período.
17. Permitir por meio de usuário administrador configurar, por estabelecimento, quais funcionalidades estarão habilitadas no ambiente da recepção.
18. Restringir o agendamento de exames ou procedimentos somente após autorização, considerando o saldo financeiro da cota da Unidade executante.
19. Permitir definir via permissão de usuário se é possível incluir pacientes em vagas extras.
20. Permitir criar agendas por profissional, definindo se serão acessíveis a outras Unidades ou apenas à unidade de origem.
21. Permitir restringir agendas por sexo do paciente e por faixa etária mínima e máxima.
22. Permitir definir janela de visibilidade da agenda, impedindo agendamentos além do limite configurado, mesmo havendo vagas.
23. Permitir inserir orientações na agenda, que devem constar no comprovante entregue ao paciente.
24. Permitir configurar quantidades específicas de vagas por tipo (retorno, primeira consulta, público prioritário etc.), com possibilidade de criação de novos tipos conforme necessidade municipal.
25. Permitir definir, dentro da agenda, vagas exclusivas para a Unidade Executante quando necessário.
26. Permitir clonar um horário ou data da agenda, replicando-o semanalmente até data final definida.
27. Exibir alerta ao agendar um paciente que tenha faltado ao compromisso anterior.
28. Permitir definir quais Estabelecimentos podem criar agendas para determinadas especialidades/exames.
29. Permitir que agendas de determinadas especialidades (conforme necessidade do município) fiquem sujeitas à aprovação de um usuário responsável, antes de serem liberadas para uso no agendamento de pacientes.
30. Permitir registrar indisponibilidades de agendas em uma única tela, informando motivo e período.
31. Permitir definir, para cada horário da agenda, quais exames/procedimentos poderão ser realizados para os casos de exames eletivos e conforme protocolo do município.
32. Permitir editar em grupo datas e horários da agenda, com opções de excluir, bloquear ou reservar, incluindo justificativa.
33. Registrar automaticamente log de todas as alterações da agenda, identificando usuário, data e horário das ações.
34. Alertar o operador ao tentar inserir horário em data marcada como feriado, informando o feriado relacionado (feriados municipais deverão ser cadastrados previamente em campo específico).
35. Permitir integração entre todos os pontos de atendimento municipais, garantindo acesso em tempo real aos dados de atendimento de todas as unidades.
36. Permitir o cadastro de usuários do sistema conforme perfis de acesso previamente definidos.
37. Permitir definir quais Unidades de Saúde cada usuário poderá acessar.

Sala de espera virtual:

38. Disponibilizar gestão da fila de atendimentos contendo nome do paciente, tipo de atendimento, horário de chegada, horário agendado, tempo de espera, profissional responsável, status e classificação de risco.
39. Permitir que o profissional realize o chamado do paciente, inicie/cancele atendimentos e reabra atendimentos concluídos dentro do prazo definido pelo administrador.
40. Organizar a fila considerando a Classificação de Risco aplicada no acolhimento.



41. Exibir nome social do paciente, quando informado, em todas as telas pertinentes.

Coordenação de Atenção Primária de Saúde:

O sistema deverá dispor de ambiente destinado as configurações específicas de coordenação, tabelas, cadastros de equipes, profissionais entre outros, devendo:

- 42. Validar registro de procedimentos conforme padrões da tabela SIGTAP.
- 43. Atualizar a tabela SIGTAP de forma automatizada no mínimo mensalmente.
- 44. Permitir importação de dados do CNES, atualizando automaticamente informações de estabelecimentos, profissionais, vínculos e equipes.
- 45. Permitir consulta e vinculação de profissionais à tabela CBO.
- 46. Disponibilizar relatório de profissionais por Unidade, com informações sobre profissionais, equipes e carga horária.
- 47. Disponibilizar relatório de atendimento realizados no dia.
- 48. Disponibilizar relatório de duração dos atendimentos e do tempo de espera.
- 49. Permitir que administradores redefinam senhas de operadores.
- 50. Disponibilizar link para redefinição de senha na tela de login.
- 51. Garantir que a tela de login aceite autenticação via login e senha e permita troca de credenciais quando autorizado.
- 52. Exibir na tela de autenticação instruções para recuperação de senha em caso de esquecimento.
- 53. Permitir que o sistema bloqueie o usuário após número configurável de tentativas inválidas.
- 54. Disponibilizar para o administrador relatório de acessos contendo usuário, data, horário e unidade acessada.
- 55. Exigir atualização de senha em intervalo definido pelo administrador do sistema.
- 56. Permitir habilitar autenticação em dois fatores caso o município deseje aumentar o nível de segurança.
- 57. Registrar logs completos de todas as ações críticas do sistema, vinculando usuário, data, hora e unidade.
- 58. Permitir configurar tempo máximo de inatividade para desconexão automática do usuário.
- 59. Exibir mensagem de alerta antes do encerramento automático da sessão.
- 60. Não permitir login simultâneo do usuário, salvo permissão específica.
- 61. Bloquear tentativas de login de contas desativadas e gerar alerta para o administrador.
- 62. Disponibilizar área exclusiva para gestão de permissões, permitindo criar e editar perfis conforme necessidade municipal.
- 63. Permitir associar permissões individualmente por usuário, quando autorizado.
- 64. Permitir restringir acesso a módulos, telas e funcionalidades específicas por perfil.
- 65. Permitir ao administrador clonar perfis de acesso para agilizar criação de novos usuários e acompanhar em tempo real os usuários logados.
- 66. Manter histórico das alterações de perfis de acesso, com registro do responsável por cada mudança.
- 67. Permitir a definição de horários e dias da semana nos quais os operadores podem acessar o sistema em cada estabelecimento.
- 68. Permitir cadastrar novas Unidades de Saúde com identificação completa, incluindo tipo, endereço, CNES e pontos de atendimento.
- 69. Permitir editar ou inativar Unidades de Saúde já cadastradas, preservando o histórico.



70. Permitir vincular profissionais às Unidades com definição de carga horária e especialidade.
71. Permitir registrar salas e ambientes disponíveis na Unidade para uso em agendas e procedimentos.
72. Disponibilizar relatório das Unidades contendo profissionais lotados por turno.
73. Permitir cadastrar equipes com identificação da categoria (ESF, NASF, saúde bucal etc.).
74. Permitir vincular profissionais às equipes conforme regras do Ministério da Saúde.
75. Disponibilizar tela para gestão de territórios, microáreas e áreas de abrangência.
76. Permitir associar Agentes Comunitários de Saúde às microáreas, inclusive permitir a substituição quando necessária.
77. Permitir a redistribuição de usuários quando houver a inclusão de novos agentes comunitários, por meio de rateio das áreas específicas.
78. Permitir visualizar mapa das microáreas e territórios vinculados à equipe.
79. Permitir cadastrar turnos de atendimento da Unidade, incluindo horários, intervalos e dias de funcionamento.
80. Aplicar regras de funcionamento da Unidade aos agendamentos, impedindo marcações fora do horário permitido.
81. Permitir atualizar o mapa da equipe para refletir mudanças de território.
82. Permitir exportar a lista de profissionais e equipes para planilhas.
83. Permitir que o administrador cadastre intervalos fixos (como horários de reuniões e capacitações) para todas as equipes.
84. Permitir que Unidades configurem seus próprios fluxos de atendimento conforme suas rotinas internas.
85. Permitir cadastrar tipos de atendimentos (urgência, consulta, retorno, demanda espontânea, procedimentos etc.).
86. Vincular cada tipo de atendimento a fluxos e tempos estimados definidos pela gestão.
87. Permitir configurar obrigatoriedade de Classificação de Risco conforme o tipo de atendimento.
88. Permitir incluir orientações personalizadas por tipo de atendimento.
89. Permitir relacionar profissionais autorizados a atender determinado tipo de consulta ou procedimento.
90. Permitir configurar atendimentos que exigem encaminhamento prévio.
91. Exibir todas as salas disponíveis e suas respectivas ocupações em tempo real.
92. Permitir configurar salas exclusivas para determinados procedimentos.
93. Permitir a Unidade bloquear temporariamente salas por motivo técnico ou administrativo.
94. Manter painel de ocupação de salas com visualização gerencial.
95. Permitir registrar tempo total de atendimento por sala e por profissional.
96. Permitir categorização das salas para facilitar criação automática de agendas.
97. Enviar alerta ao administrador quando o número de atendimentos ultrapassar a capacidade da sala.
98. Permitir vincular equipamentos às salas (cadeiras odontológicas, ultrassom, eletrocardiograma etc.).
99. Permitir registrar manutenção preventiva de equipamentos vinculados às salas.
100. Disponibilizar relatório de utilização das salas por período e por tipo de atendimento.
101. Permitir ao administrador definir quais profissionais podem visualizar ou editar determinados tipos de atendimentos.
102. Permitir configurar tempos médios de atendimento por procedimento, auxiliando no cálculo de capacidade produtiva da Unidade.
103. Exibir ao profissional, ao iniciar o atendimento, todas as informações administrativas e assistenciais essenciais do paciente.



Faturamento e Integrações:

104. Permitir que o sistema gere automaticamente todos os arquivos necessários ao faturamento, conforme layout oficial de exportação do arquivo BPA, MAC/FAEC ou ambos do Ministério da Saúde, sem necessidade de digitação manual.

105. Permitir a geração do arquivo de exportação definindo se o arquivo conterá:

- a) somente procedimentos individualizados;
- b) somente procedimentos consolidados;
- c) ambos os tipos.

106. Permitir definir, na geração do arquivo BPA, se serão incluídos apenas procedimentos com financiamento PAB, apenas MAC/FAEC, ou ambos.

107. Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout oficial do Ministério da Saúde.

108. Permitir vincular o mesmo profissional a múltiplos estabelecimentos, definindo um Estabelecimento de Referência para fins de faturamento. Toda produção do profissional deverá ser atribuída automaticamente ao estabelecimento definido como referência.

Prontuário Eletrônico:

109. Permitir o registro das informações de pré-consulta, incluindo: Pressão arterial; Temperatura; Peso e estatura, com cálculo automático de IMC; Perímetro cefálico; 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 e motora com cálculo automático da Escala de Glasgow.

110. Ao registrar sinais vitais, o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis correspondentes, quando previstos no SIGTAP.

111. Permitir registrar CIDs do atendimento, exigindo o preenchimento das informações obrigatórias para geração da Ficha de Notificação Individual sempre que for registrado um CID de agravo de notificação compulsória.

112. Permitir alterar o cadastro do paciente diretamente pelo prontuário, sem necessidade de sair da tela de atendimento.

113. Permitir encaminhar o paciente para próximo atendimento dentro da própria Unidade, conforme fluxos definidos pela Secretaria.

114. Permitir encaminhar o paciente para outra Unidade de Saúde, com escolha do tipo de atendimento a ser realizado.

115. Permitir registrar atendimentos no padrão SOAP, com teclas de atalho para navegação.

116. Permitir emissão de laudo de TFD, conforme padrão do Ministério da Saúde.

117. Permitir emissão de laudo BPA-I, seguindo layout oficial.

118. Permitir gerar pedidos de mamografia conforme padrão do Ministério da Saúde.

119. Permitir gerar pedido de exame citopatológico do colo do útero (preventivo), conforme padrão do Ministério da Saúde.

120. Permitir inserir resultados dos exames preventivos.



121. Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivos, com filtros por estabelecimento, profissional, paciente, período e status (normal/alterado).
122. Permitir gerar laudo de APAC, com parametrização de quais procedimentos podem ser solicitados via APAC.
123. Permitir gerar laudo de exames conforme necessidade, no padrão de Telemedicina.
124. Permitir encaminhamento para especialidades médicas, respeitando regras de restrição entre especialidades solicitantes e solicitadas, com: exibição de protocolo de encaminhamento; questionário parametrizado obrigatório.
125. Dispor de rotina que gere automaticamente uma solicitação de agendamento a partir dos encaminhamentos registrados no prontuário, exceto quando o profissional registrar que o paciente optou por não entrar na fila SUS.
126. Permitir gerar laudo de solicitação de exames para o LACEN, respeitando layout oficial, incluindo os seguintes exames: HIV; DNA Pró-Viral HIV; Carga viral HIV (RNA); Hepatites; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de linfócitos; CD4/CD8.
127. Exibir no prontuário a curva de crescimento OMS, incluindo: Peso por idade; Peso por comprimento; IMC por idade; Peso por estatura; Comprimento/estatura por idade; Perímetro cefálico por idade.
128. Disponibilizar rotina para registro de testes rápidos, com impressão de resultado específico por tipo (HIV, hepatites, COVID, sífilis) e lançamento automático dos procedimentos SIGTAP.
129. Possuir rotina para preenchimento dos Marcadores de Consumo Alimentar dentro do prontuário.
130. Possuir ferramenta de configuração de roteiros de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas exibidas durante a consulta.
131. Disponibilizar impressão do Plano de Enfermagem, conforme avaliação registrada.
132. Possuir rotina para registro do formulário de tabagismo, com cálculo automático do Teste de Fagerström e grau de dependência.
133. Disponibilizar rotina para análise de dor crônica da coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
134. Possuir rotina para acompanhamento de pacientes com tuberculose, incluindo: exames realizados; resultados; tipo de entrada; geração da Ficha de Investigação de Tuberculose.
135. Permitir preenchimento e impressão de Fichas de Investigação para os seguintes agravos: EAPV; AIDS adulto; Covid-19; Sífilis gestante; HIV gestante; Tratamento antirrábico; Sífilis congênita; Acidente de trabalho grave.
136. Possuir rotina de estratificação de risco com cálculo automático para: Diabetes; Hipertensão; Saúde mental; Gestantes; Saúde bucal; Crianças; Idosos.
137. Possuir rotina de apoio à prescrição de medicamentos, com: renovação de receitas; alerta de interação medicamentosa; agrupamento de medicamentos por tipo de receituário; impressão com QR Code para validação.
138. Disponibilizar rotina de agendamento integrada às solicitações registradas no prontuário.
139. Disponibilizar rotina de autorização de exames, controlando cotas financeiras e permitindo autorizar somente prestadores credenciados e com saldo.
140. Impedir impressão de exames de Patologia Clínica e Radiologia que não tenham sido previamente autorizados.
141. Permitir registrar procedimentos fisioterapêuticos conforme padrão BPA Magnético – produção



individualizada, quando aplicável.

142. Permitir impressão do prontuário completo do paciente com informações detalhadas, incluindo: horários, profissional, unidade, procedimentos, histórico, medicamentos, exames, laudos, vacinas, viagens via transporte, dados de auditoria, paginação.

143. Permitir assinatura digital do prontuário impresso via ICP-Brasil (MP 2.200-2/2001).

144. Efetuar cadastro dos pacientes para uso em todos os módulos, com integração automática ao módulo ACS.

145. Possuir cadastro completo do usuário, incluindo: nome, sexo, foto, CNS, endereço, documentos, escolaridade, contatos, NIS, Bolsa Família, naturalidade, RG, certidão, CPF, cor/raça, telefone, e-mail, população nômade, nome social etc.

146. Permitir registrar dados de nascimento no prontuário: peso, altura, Apgar (1º, 5º, 10º min), perímetro cefálico, tipo de parto e de gestação.

147. Registrar automaticamente a data da última alteração de cadastro.

148. Validar duplicidade de CNS e CPF, impedindo cadastro duplicado.

149. Permitir unificação de prontuários duplicados, unificando cadastro e histórico.

150. Disponibilizar filtro para exibição pacientes ativos ou inativos.

151. Disponibilizar, na tela de histórico do paciente, a visualização completa de todos os atendimentos realizados no Município, apresentando: data da consulta, profissional responsável, unidade de atendimento, tempo de espera, encaminhamentos emitidos, agendamentos (incluindo data, horário, local, tipo de exame/especialidade e informação de comparecimento), condições de saúde registradas, medicamentos dispensados, exames solicitados, laudos BPA-I e APAC, vacinas aplicadas e viagens realizadas pelo setor de transportes municipal.

152. Permitir a emissão impressa da agenda de atendimentos de cada profissional.

153. Possibilitar que o gestor da unidade inclua ou remova dias específicos da agenda de atendimento de um profissional.

154. Durante a consulta, permitir que o profissional acesse a íntegra do histórico médico do paciente, incluindo consultas anteriores, evolução clínica, diagnósticos (CID), unidade e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos já fornecidos, exames solicitados e seus resultados, documentos anexados, imagens, vacinas aplicadas, visitas domiciliares, registros de saúde familiar, principais problemas de saúde e gráficos com evolução de pressão arterial e IMC.

155. Integrar-se automaticamente ao sistema laboratorial, permitindo que os resultados de exames sejam exibidos diretamente no prontuário eletrônico, sem necessidade de anexos manuais.

156. Ao final da consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos), com todos os campos obrigatórios preenchidos para correta exportação do arquivo thrift ao sistema e-SUS.

157. Permitir que o profissional registre, durante a consulta, os antecedentes de saúde do paciente, incluindo históricos pessoais, familiares, obstétricos, internações e cirurgias.

158. Permitir que usuários do sistema façam login utilizando autenticação biométrica por impressão digital.

159. Permitir que pacientes realizem confirmação de presença em consultas agendadas por meio de autenticação biométrica (impressão digital).

160. Realizar validações automáticas no momento do agendamento, bloqueando marcações quando o paciente não compareceu à consulta anterior, pertence a outro município ou não apresentou a documentação obrigatória.



161. Permitir a impressão de comprovante de agendamento contendo unidade, profissional, data e horário, possibilitando ao administrador definir o formato (A5, A4 ou impressão térmica) e o modelo de impressora por unidade.
162. Permitir o lançamento de procedimentos odontológicos diretamente no odontograma digital.
163. Permitir registrar no odontograma digital os procedimentos odontológicos já realizados.
164. Permitir o registro, no odontograma digital, dos procedimentos planejados, incluindo no mínimo: dente, face, sextante, arcada, tecidos moles, condição do dente, uso de prótese, atendimento de urgência e atendimento de manutenção.
165. Permitir a personalização das cores utilizadas para identificar situações dos dentes no odontograma digital.
166. Permitir a impressão do planejamento dos procedimentos odontológicos registrados para cada paciente.
167. Enviar automaticamente mensagens por SMS ao paciente no momento do agendamento, contendo ao menos: nome, tipo de exame/especialidade, data, horário, telefone e local da consulta.
168. Disponibilizar tela de consulta dos envios de SMS, exibindo: número do celular, nome do paciente, data do envio, status da mensagem, resposta do paciente e visualização do texto enviado.
169. Emitir relatórios de condições de saúde (como hipertensão, diabetes, gestação, tabagismo, obesidade, tuberculose, entre outros) com filtros por área, microárea, profissional, unidade, segmento, faixa etária e idade.
170. Permitir o cadastro da ficha de pré-natal, contendo no mínimo: estado civil, tipo sanguíneo, escolaridade, gravidez planejada, peso anterior, DUM, DPP, fatores de risco, antecedentes, vacinas aplicadas, gestações anteriores e exames realizados.
171. Calcular automaticamente a Data Provável do Parto (DPP).
172. Permitir o registro da consulta puerperal, realizando o encerramento automático da ficha de pré-natal.
173. Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade de saúde.
174. Emitir relatório de gestantes acompanhadas pela Atenção Primária em Saúde.
175. Disponibilizar tela exclusiva para auditoria de ações executadas no sistema pelo administrador, como: acessos ao prontuário, visualização de seus recursos, logins e logouts, início e encerramento de atendimentos, alterações cadastrais de pacientes e alterações de operadores do sistema.
176. A auditoria deve registrar: data e hora da ação, IP de origem, tipo de ação, usuário responsável, identificação do paciente (quando aplicável) e estabelecimento em que a ação foi realizada.
177. Permitir registrar início e término do atendimento, com controle automático de tempo.
178. Permitir ao profissional registrar ocorrências durante o atendimento, vinculando-as ao prontuário.
179. Exibir alertas de alergias, restrições e condições crônicas relevantes do paciente no momento do atendimento.
180. Permitir registrar o motivo da consulta com seleção entre opções predefinidas ou descrição livre.
181. Permitir realizar evoluções clínicas com campos configuráveis conforme o perfil profissional.
182. Permitir anexar documentos e imagens ao prontuário (laudos, exames, fotos de lesões etc.).
183. Permitir registrar procedimentos realizados, com validação automática das compatibilidades segundo SIGTAP.
184. Permitir registrar sinais vitais, com gráficos de acompanhamento histórico.
185. Permitir registrar diagnósticos utilizando o CID-10, com ferramenta de busca por código ou descrição.
186. Permitir gerar receitas, atestados e declarações diretamente a partir do atendimento.
187. Permitir emitir encaminhamentos para especialistas, exames ou outros serviços.



188. Permitir imprimir documentos gerados durante o atendimento de forma individual ou agrupada.
189. Exibir visão completa do histórico clínico do paciente em ordem cronológica.
190. Permitir aplicar protocolos clínicos personalizados de acordo com diretrizes municipais.
191. Alertar o profissional quando houver pendências no prontuário (evolução incompleta, ausência de CID, exames pendentes etc.).
192. Permitir salvar atendimento como rascunho quando ainda não finalizado.
193. Permitir registrar intercorrências e estabilizações em casos de urgência.
194. Permitir inserir orientações de cuidado e recomendações para o paciente.
195. Permitir registrar prescrição de medicamentos conforme lista municipal, estadual e federal.
196. Exibir alerta de interação medicamentosa, alergia ou duplicidade terapêutica.
197. Permitir imprimir ou disponibilizar digitalmente a prescrição com QR Code de validação.
198. Permitir registrar procedimentos e medicações administradas na própria Unidade.
199. Permitir registrar evolução multiprofissional (enfermagem, médico, dentista, fisioterapeuta etc.).
200. Registrar automaticamente o profissional responsável por cada anotação.
201. Permitir edição de registros dentro de prazo definido pelo administrador, mantendo histórico de versões.
202. Permitir bloquear edição após prazo determinado, mantendo integridade do prontuário.
203. Garantir que todas as alterações realizadas fiquem registradas em log auditável.
204. Permitir configurar campos obrigatórios por tipo de atendimento (CID, conduta, sinais vitais etc.).
205. Permitir anexar resultados de exames recebidos por integração.
206. Permitir consultar histórico vacinal integrado com a base nacional, quando disponível.
207. Exibir calendário vacinal atualizado do paciente conforme idade e histórico.
208. Alertar quando o paciente estiver com vacinas em atraso.
209. Permitir registrar aplicação de vacina com lote, fabricante e profissional aplicador.
210. Permitir imprimir comprovante de vacinação.
211. Permitir registrar contraindicações temporárias ou permanentes para imunização.
212. Disponibilizar relatórios de cobertura vacinal por faixa etária, unidade e equipe.
213. Permitir registrar resultados de exames laboratoriais de forma manual quando não houver integração.
214. Permitir importar resultados de exames via integração com laboratórios parceiros.
215. Exibir painel com exames pendentes, concluídos e entregues.
216. Permitir anexar laudos e resultados em PDF ou imagem.
217. Exibir evolução de resultados de exames em gráficos comparativos.
218. Alertar o profissional sobre resultados críticos.
219. Permitir imprimir laudos e resultados de exames diretamente pelo sistema.
220. Permitir registrar procedimentos odontológicos conforme tabela específica da Odontologia.
221. Exibir odontograma atualizado e interativo para cada paciente.
222. Permitir registrar tratamentos realizados por dente ou região.
223. Permitir registrar aplicação tópica, raspagens, restaurações e outros procedimentos específicos.

Aplicativo para Agente Comunitário de Saúde para uso em tablet ou smartphone

224. Permitir que o aplicativo funcione integralmente em modo offline, assegurando que todas as funcionalidades essenciais possam ser executadas sem conexão à internet.
225. Disponibilizar relatório consolidado sobre condições de moradia, apresentando quantitativos de



domicílios por critérios como situação habitacional, destinação do lixo, acesso à energia elétrica, tipo de esgotamento sanitário, localização, água para consumo, abastecimento e renda familiar.

226. Possuir rotina para cadastro e edição de pacientes conforme o modelo da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.

227. Disponibilizar rotina para cadastro e atualização de dados de domicílios, conforme formato da Ficha de Cadastro Domiciliar do e-SUS.

228. Possuir funcionalidade para registro de visitas domiciliares, conforme layout do e-SUS, organizando os domicílios por logradouro para facilitar o deslocamento do agente.

229. Permitir o registro, durante a visita domiciliar, de informações antropométricas dos moradores, incluindo peso e altura.

230. Registrar automaticamente as coordenadas geográficas do local da visita domiciliar no momento da coleta das informações.

231. Permitir ao agente comunitário atualizar a situação vacinal do paciente, registrando vacinas aplicadas, lote e data, com possibilidade de anexar fotografia da carteira de vacinação para validação posterior pela sala de vacinas.

232. Disponibilizar rotina para preenchimento da ficha de acompanhamento de pacientes com diabetes durante a visita domiciliar.

233. Permitir ao ACS monitorar mensalmente pacientes com diabetes por meio de relatório específico de acompanhamento.

234. Possibilitar o preenchimento, pelo ACS, da Ficha de Gestante durante a visita domiciliar, assegurando o acompanhamento integral da paciente.

235. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento das gestantes monitoradas pelo ACS.

236. Permitir ao ACS registrar dados da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes diagnosticados com essa condição.

237. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento dos pacientes com tuberculose acompanhados pelo ACS.

238. Permitir o registro da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes diagnosticados.

239. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento de pacientes com hanseníase acompanhados pelo ACS.

240. Permitir ao ACS registrar, durante a visita, dados específicos da Ficha de Hipertenso.

241. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento dos pacientes hipertensos monitorados pelo ACS.

242. Permitir que, quando conectado a uma rede sem fio, o aplicativo consulte dados cadastrais do paciente no CADWEB e preencha automaticamente os campos correspondentes no dispositivo móvel.

243. Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme diretrizes da Ficha de Atividade Coletiva do e-SUS.

244. Disponibilizar rotina para lançamento dos marcadores de consumo alimentar conforme o padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do e-SUS AB.

245. Disponibilizar relatório consolidado de condições de saúde, apresentando o total de pacientes por tipo de agravo ou condição acompanhada.

246. Realizar sincronização automática das informações registradas nos dispositivos móveis com o banco de dados central por meio de conexão Wi-Fi, garantindo atualização consistente entre aplicação móvel e sistema principal.



Controle de Viagens:

247. O sistema deverá permitir o agendamento das viagens, discriminando obrigatoriamente a cidade de destino.

248. O sistema deverá permitir cadastrar as distâncias entre as cidades, possibilitando sua utilização automática nos cálculos operacionais e relatórios.

249. O sistema deverá permitir cadastrar os veículos utilizados no controle de viagens, contendo no mínimo os seguintes campos obrigatórios:

- a) Descrição do veículo;
- b) Placa do veículo;
- c) Capacidade de passageiros;
- d) Código de referência;
- e) Programa de Saúde vinculado;
- f) Identificação de veículo terceirizado (sim/não);
- g) Observações do veículo;
- h) Fabricante;
- i) Ano de fabricação;
- j) Número do chassi;
- k) Data da compra;
- l) Data de vencimento da documentação;
- m) Autonomia (quilômetros por litro ou equivalente).

250. O sistema deverá permitir realizar a montagem das viagens com as seguintes informações mínimas:

- a) Veículo selecionado;
- b) Cidade(s) de destino;
- c) Horário de saída;
- d) Motorista responsável (campo não obrigatório);
- e) Local de partida;
- f) Data e hora previstas de chegada;
- g) Lista de pacientes;
- h) Destino individual de cada paciente;
- i) Horário da consulta de cada paciente;
- j) Local de embarque de cada paciente;
- k) Vinculação de acompanhante ao paciente.

251. O sistema deverá permitir visualizar e imprimir viagens por destino, contendo no mínimo:

- a) Veículo/placa;
- b) Motorista;
- c) Horário de saída;
- d) Lista de pacientes faltosos e não faltosos.

252. O sistema deverá permitir imprimir relação completa dos pacientes da viagem, contendo:

- a) Documentos pessoais;
- b) Nome do acompanhante (quando houver);
- c) Local de embarque;
- d) Telefone(s) de contato;
- e) Destino do atendimento.



253. O sistema deverá permitir cancelar um paciente previamente inserido na viagem montada, mantendo registro histórico do cancelamento.

254. O sistema deverá permitir adicionar pacientes a uma viagem já montada, desde que exista solicitação de viagem previamente cadastrada para o paciente.

255. O sistema deverá permitir registrar os gastos referentes a cada viagem, incluindo:

a) Horário da saída;

b) Horário da chegada;

c) Quilometragem inicial do veículo;

d) Quilometragem final do veículo;

e) Outras despesas operacionais (combustível, pedágios, etc.), quando aplicável.

256. O sistema deverá disponibilizar rotina de visualização do histórico de viagens realizadas por cada paciente, contendo: datas, destinos, horários, situação de comparecimento e veículo utilizado.

257. O sistema deverá permitir lançar o status de falta dos pacientes nas viagens, registrando justificativa quando houver.

258. O sistema deverá permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes, de forma recorrente, respeitando:

a) Dia fixo da semana;

b) Periodicidade semanal;

c) Data de término da recorrência.

259. O sistema deverá permitir registrar tentativa de contato com pacientes.

260. O sistema deverá permitir registrar e controlar a validade dos documentos dos motoristas cadastrados, bem como os cursos de reciclagem.

Comunicação:

261. O sistema deverá realizar o envio automático de mensagens SMS aos pacientes nas seguintes situações:

261.1 – Agendamento oriundo da fila de espera

O sistema deverá disparar SMS quando um agendamento for efetivado a partir da fila de espera, incluindo obrigatoriamente as seguintes informações:

Nome completo do paciente;

Procedimento agendado;

Data e horário da marcação;

Nome e telefone do estabelecimento onde o atendimento ocorrerá;

Chave de validação eletrônica do agendamento;

Link de acesso ao comprovante completo do agendamento na web, contendo ao menos: nome do paciente, data e horário, especialidade ou tipo de exame, endereço e telefone do local e a chave de validação.

261.2 – Agendamento realizado na recepção

O sistema deverá enviar SMS automaticamente para os agendamentos efetuados presencialmente, contendo:

Nome do paciente;

Procedimento agendado;

Data e horário da consulta ou exame;

Identificação do local de atendimento.



261.3 – Reaviso de consultas

O sistema deverá emitir reaviso por SMS com antecedência configurável (variável Y, definida previamente nos parâmetros do sistema), notificando o paciente sobre a proximidade da consulta.

261.4 – Remanejamento de consultas

Sempre que houver alteração de data, horário ou local do agendamento, o sistema deverá reenviar automaticamente um SMS informando o remanejamento.

261.5 – Cancelamento de consultas

O sistema deverá enviar SMS ao paciente quando um agendamento for cancelado pela unidade.

262. O sistema deverá receber e interpretar automaticamente as respostas enviadas pelos pacientes aos SMS emitidos, incluindo:

Registro da resposta recebida;

Identificação de palavra-chave ou texto padrão configurado para indicar “não comparecimento”;

Cancelamento automático do agendamento caso o paciente responda utilizando a expressão padrão definida para essa finalidade.

263. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para envio manual de SMS para um paciente específico, permitindo ao operador selecionar o destinatário e redigir a mensagem personalizada.

264. O sistema deverá possibilitar o envio de SMS para grupos de pacientes definidos por critérios como Área/Microárea, sexo ou condição de saúde, permitindo comunicação segmentada conforme necessidade da gestão.

265. O sistema deverá oferecer ferramenta de comunicação interna, contendo no mínimo:

265.1 – Cadastro de grupos

Possibilidade de criar grupos de usuários para envio coletivo de mensagens internas.

265.2 – Envio de mensagens internas

Envio de comunicações para usuários individuais ou grupos, contendo:

Assunto;

Texto da mensagem;

Possibilidade de anexação de documentos.

265.3 – Confirmação de leitura

O sistema deve registrar e indicar se o destinatário visualizou a mensagem.

266. O sistema deverá permitir o cadastro de avisos institucionais, exibição em área de destaque e definição de prazo final de visualização.

267. Após o login, os avisos cadastrados deverão ser apresentados aos usuários e permanecer acessíveis posteriormente em área própria do sistema.

267. O cadastro de avisos deverá permitir a definição dos tipos de unidades que visualizarão cada aviso (ex.: UBS, ESF, CAPS, SAMU etc.).

269. O sistema deverá permitir incluir imagens nos avisos cadastrados, quando necessário.

270. A tela de exibição de avisos deverá apresentar, no mínimo: título, data e hora da publicação, responsável pela inclusão e conteúdo completo do aviso.

Vacina

271. O sistema deve possibilitar o cadastro completo do calendário de vacinação, contemplando, no mínimo: nome da vacina; faixa etária recomendada; indicação se é permitida a aplicação antes ou após a faixa etária prevista; definição da estratégia vacinal; tipo de dose; intervalo mínimo entre as doses; indicação se pode haver aplicação antes do intervalo mínimo; intervalo máximo entre doses; possibilidade de aplicação após o



intervalo máximo; permissão ou não de múltiplas aplicações; indicação por sexo; doenças evitadas; observações gerais; e definição das vacinas que devem ser automaticamente aprazadas após o registro da dose aplicada.

272. Disponibilizar recurso de busca rápida do paciente por QR Code, permitindo que o cadastro seja localizado imediatamente a partir da leitura do código de identificação.

273. Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacinas especiais, assegurando que cada motivo possa ser associado ao paciente, ao profissional e ao registro vacinal.

274. Permitir o cadastro dos profissionais responsáveis pela indicação de vacinas, com identificação individual e vinculação aos registros correspondentes.

275. Permitir o cadastro completo dos pacientes, com campos mínimos necessários às rotinas de imunização e controles correlatos.

276. Permitir o cadastro dos fabricantes de vacinas, vinculando-os aos respectivos lotes, estoques e aplicações.

277. Possibilitar o registro e controle da temperatura das vacinas, com formulário contendo: observação; data; temperatura atual; temperatura mínima; temperatura máxima; horário da medição; identificação do equipamento monitorado; e nome do profissional responsável pelo registro.

278. Disponibilizar funcionalidade para geração da carteirinha de vacinação do paciente, contendo, no mínimo: vacinas aplicadas e respectivas doses; datas de aplicação; lote utilizado; nome e número profissional do aplicador (CRM/COREN); fabricante da vacina; e datas de aprazamento das próximas doses.

279. Permitir o lançamento das vacinas em estoque, registrando lotes, quantidades e respectivas validades.

280. Permitir registrar saídas de vacinas do estoque, com baixa automática por lote, indicando o tipo de movimentação (perda/quebra; perda/transporte; perda/validade vencida etc.) e contendo, no mínimo: data; motivo da saída; vacina; lote; quantidade; e observações pertinentes.

281. Disponibilizar relatório de saldo de estoque de vacinas, contendo: identificação da vacina; fabricante; estabelecimento; quantidade de doses por frasco; estoque físico; estoque indisponível; e total de doses disponíveis.

282. Permitir o lançamento de indisponibilidade de vacina, registrando: estabelecimento; vacina; lote; quantidade indisponível; e observações.

283. Disponibilizar relatório de vacinas indisponíveis, contendo, no mínimo: estabelecimento, lote e quantidade afetada.

284. Possibilitar a emissão de relatório do calendário vacinal, com filtros por faixa etária inicial e final, tipo de vacina e indicação se é vacina opcional ou não.

285. Disponibilizar relatório de vacinas aprazadas, permitindo filtros por: aprazamentos vencidos; aprazamentos a vencer; vacina; estratégia; área; microárea; e faixa etária. O relatório deve apresentar ao menos: nome completo do paciente; idade; vacina aprazada; data do aprazamento; e telefone de contato.

286. Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, com possibilidade de filtrar por: estabelecimento responsável, grupo vacinal, situação vacinal (vacinado ou não) e data da vacinação.

287. Permitir registrar a quantidade de frascos utilizados no dia, bem como frascos perdidos, com indicação do motivo da perda.

288. Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), permitindo o envio automatizado das informações referentes às aplicações de vacinas.

289. Disponibilizar tela de consulta dos registros enviados à RNDS, permitindo filtros por: estabelecimento onde ocorreu a vacinação; nome do paciente; data da aplicação; e status de envio.



290. Caso o envio à RNDs apresente críticas ou validações, o sistema deve exibir a inconsistência detalhada, possibilitando correção e reenvio do registro.

291. Permitir o cadastro de pedidos de vacina, contendo no mínimo: vacina solicitada; quantidade; e observações.

292. Permitir que a Sala de Vacinas Central (Sala de Frios) faça a separação e o envio das vacinas solicitadas, registrando: vacina; lote; fabricante; e quantidade encaminhada.

293. Permitir que as salas de vacinação confirmem o recebimento dos pedidos, validando lote, quantidade e demais informações enviadas pela Sala de Frios.

Programação Pactuada e Integrada

294. O sistema deverá manter cadastro completo das unidades executantes e dos prestadores de serviços, contendo, no mínimo: limites financeiros globais; limites específicos para recursos próprios municipais; definição de cotas mensais ou anuais; unidades autorizadas vinculadas; procedimentos habilitados para execução; e valores diferenciados ou complementares aplicáveis em relação à Tabela SUS.

295. O sistema deverá disponibilizar cadastro estruturado das Secretarias Municipais de Saúde, permitindo sua vinculação às unidades, fluxos e regras de regulação.

296. O sistema deverá possuir cadastro específico para unidades externas, possibilitando sua identificação, parametrização e participação em fluxos de regulação e agendamento.

297. O sistema deverá permitir a definição de teto físico ou financeiro global por Tipo de Exame, considerando as competências e limites estabelecidos pela gestão.

298. O sistema deverá disponibilizar consulta detalhada do saldo físico e/ou financeiro por competência, contemplando as relações entre Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador, com filtros por período e parâmetros de análise.

299. O sistema deverá permitir o registro de solicitações de agendamento somente para Especialidades ou Tipos de Procedimentos habilitados para a Unidade Solicitante, obedecendo às regras de elegibilidade e pactuações vigentes.

300. O sistema deverá manter cadastro dos locais autorizados a ofertar agenda para cada Especialidade, Tipo de Exame ou Tipo de Procedimento, de acordo com suas habilitações e capacidades.

301. O sistema deverá possibilitar a distribuição das agendas e cotas entre múltiplas Unidades Solicitantes, com capacidade de definir limites mensais, semanais e diários.

302. O sistema deverá possuir funcionalidade para transferência de cotas de exames entre Unidades Solicitantes, garantindo rastreabilidade e registro das operações.

303. O sistema deverá permitir o cadastro dos preparos necessários para cada procedimento, possibilitando configurar preparos distintos conforme a Unidade Executante ou Prestador. As orientações cadastradas deverão ser impressas no comprovante de agendamento.

304. O sistema deverá disponibilizar rotina de marcação de consultas, na qual o usuário possa selecionar dia, horário e profissional, respeitando a agenda disponibilizada pela Unidade Executante.

305. O sistema deverá permitir o registro do CID relacionado ao diagnóstico, quando exigido para fins de faturamento.

306. O sistema deverá permitir a emissão de relatório consolidado das cotas por Estabelecimento ou Secretaria de Saúde, apresentando quantidade utilizada e saldo na competência atual, com filtros por Especialidade ou Tipo de Procedimento.



307. O sistema deverá possuir fluxo para gestão de solicitações que dependem de documentação física, contemplando: indicação pela Unidade Solicitante; emissão de protocolo contendo todas as solicitações enviadas; confirmação do recebimento pela Central de Marcação; análise individual pela Central (com definição de devolução, encaminhamento para fila de espera, encaminhamento para regulação ou agendamento direto), assegurando rastreabilidade de todas as etapas.

308. O sistema deverá permitir o cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) do município, incluindo definição de teto financeiro para exames e grupos de exames.

309. O sistema deverá realizar estorno automático de valores atribuídos ao prestador e à PPI do município solicitante quando houver cancelamento de agendamento associado.

310. O sistema deverá permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no âmbito da PPI, conforme regras pactuadas.

311. O sistema deverá disponibilizar tela de histórico completo das alterações efetuadas no cadastro da PPI, registrando operações como inclusão, exclusão, edição, movimentações de cota, desativação, clonagem, resgate, consumo de cotas por agendamentos e estornos. Cada registro deverá conter, no mínimo: operador responsável, descrição da alteração, data e horário.

312. O sistema deverá permitir clonar pactuações já existentes para outras competências subsequentes, preservando as configurações originais.

313. O sistema deverá realizar automaticamente o resgate do saldo não utilizado de uma PPI para a competência seguinte, quando aplicável.

314. O sistema deverá permitir a transferência de cotas entre diferentes Tipos de Exames e Exames dentro da própria PPI, de acordo com autorização da gestão.

315. O sistema deverá disponibilizar para o município pactuado relatório detalhado com os valores utilizados e o saldo disponível da PPI, permitindo filtros por competência, tipo de exame e unidade.

Regulação de Exames e Consultas

316. O sistema deve disponibilizar um cadastro específico para os tipos de justificativas utilizados na definição de prioridade das solicitações de agendamento.

317. O sistema deve permitir configurar quais procedimentos exigirão análise obrigatória do profissional regulador antes do encaminhamento à agenda.

318. O sistema deve organizar automaticamente as filas de agendamento, separando os pacientes a serem atendidos por ordem cronológica daqueles cuja prioridade foi definida pela equipe de regulação.

319. O sistema deve possibilitar a definição e reserva de vagas nas agendas, distribuindo-as entre pacientes de fila cronológica e pacientes da fila regulada, conforme regras previamente estabelecidas.

320. O sistema deve dispor de uma funcionalidade para agendamento em lote de pacientes oriundos das filas cronológica e regulada, permitindo configurar: fila a ser utilizada, quantidade de pacientes, unidade executante, profissional responsável, unidade solicitante e se serão incluídos pacientes de primeira consulta ou de retorno.

321. No agendamento em lote para exames, quando a solicitação possuir múltiplos procedimentos e apenas um deles tiver vaga disponível, o sistema deve registrar o agendamento do procedimento disponível e manter os demais na fila de espera correspondente.

322. No agendamento em lote para exames, o sistema deve descontar automaticamente a cota financeira da unidade executante e impedir o agendamento caso o saldo esteja esgotado.



323. O sistema deve obedecer às regras de priorização para consumo de vagas de exames em lote, utilizando primeiro a oferta das Unidades Próprias, depois das Instituições Filantrópicas e, por último, dos prestadores privados.
324. O sistema deve permitir a classificação das unidades executantes em três categorias: Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
325. O sistema deve prever integração com o módulo de controle do FPO do Ministério da Saúde, sempre que tecnicamente possível.
326. O sistema deve possuir uma rotina para cancelamento ou remanejamento de todos os pacientes agendados para determinado período, permitindo definir se as vagas remanejadas permanecerão ou não disponíveis para novos agendamentos.
327. O sistema deve permitir que uma solicitação seja registrada diretamente em uma lista de espera específica.
328. O sistema deve possibilitar o cadastro dos tipos de subclassificação de risco, contendo descrição e valor numérico utilizado para ordenar prioridades.
329. O sistema deve assegurar que a fila regulada seja ordenada automaticamente com base nos critérios de Classificação de Risco e Subclassificação.
330. O sistema deve permitir que o profissional regulador devolva uma solicitação ao solicitante, enviando automaticamente um aviso ao requisitante sobre a devolução.
331. O sistema deve disponibilizar uma rotina para que o profissional solicitante reavalie solicitações devolvidas, permitindo cancelá-las ou reenviá-las à regulação.
332. O sistema deve destacar visualmente para o regulador todas as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para nova avaliação.
333. O sistema deve permitir anexar ao prontuário documentos digitalizados, como laudos e relatórios clínicos.
334. O sistema deve disponibilizar uma rotina de visualização das solicitações e agendamentos pendentes do paciente, com acesso às ocorrências e possibilidade de registrar novos comentários, além de cancelar solicitações ou agendamentos.
335. O sistema deve oferecer uma rotina de avaliação de solicitações ao regulador, apresentando informações essenciais: dados da solicitação, principais doenças registradas, identificação de gestante com DUM, foto, idade, histórico da solicitação, além de permitir direcionamento à fila cronológica, à fila regulada, devolução ao solicitante ou alteração do tipo de procedimento.
336. O sistema deve permitir configurar a antecedência mínima, em dias, entre a data atual e a data possível de agendamento; essa antecedência deve ser configurável por estabelecimento solicitante.
337. A visualização da fila regulada deve demonstrar o total de solicitações distribuídas por classificação de risco.
338. O sistema deve emitir relatório contendo o total de solicitações por especialidade/tipo de exame distribuídas entre: fila cronológica, fila regulada, solicitações aguardando análise do regulador e solicitações devolvidas.
339. O sistema deve permitir a impressão da listagem geral do complexo de regulação, contendo: data da solicitação, código do prontuário, nome do paciente, prioridade e status da solicitação.
340. O sistema deve disponibilizar relatório de tempo médio de espera para agendamento, permitindo filtrar por especialidade/tipo de exame e por classificação de risco.
341. O sistema deve permitir a geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, demonstrando



- quantidade total de vagas, vagas bloqueadas, vagas de primeira consulta, retorno, reguladas e uso interno.
342. O sistema deve disponibilizar um painel para uso da Central de Agendamentos, exibindo para cada especialidade/tipo de procedimento: total de vagas ofertadas, solicitações em fila, vagas disponíveis para os próximos 4 dias e acesso direto às filas para agendamento manual.
343. O sistema deve permitir a emissão do comprovante de cadastro da solicitação de agendamento.
344. O sistema deve permitir a emissão de relatórios de solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, com filtros por especialidade/tipo de exame, unidade solicitante e profissional solicitante.
345. O sistema deve permitir registrar confirmações de contato com o paciente agendado, incluindo tentativas de ligação, confirmações e, se necessário, cancelamento do agendamento e emissão de comprovante.
346. O sistema deve dar baixa automática em solicitações de agendamento e outras pendências quando houver registro de óbito do paciente.
347. O sistema deve disponibilizar rotina para o regulador avaliar pedidos de TFD (Tratamento Fora de Domicílio).
348. O sistema deve permitir o envio eletrônico dos pedidos de TFD, emitindo comprovante com a listagem de processos enviados.
349. O sistema deve permitir o registro do retorno das análises realizadas pela regulação sobre os pedidos de TFD encaminhados.
350. O sistema deve permitir informatizar os dados de agendamento relacionados aos processos de TFD autorizados.
351. O sistema deve permitir registrar a confirmação de entrega do processo de TFD ao paciente, criando automaticamente uma solicitação de viagem quando houver necessidade de transporte municipal.
352. O sistema deve permitir a reimpressão do pedido e do processo de TFD, seguindo o layout padronizado do Ministério da Saúde.
353. O sistema deve disponibilizar ambiente público para consulta da posição do paciente na fila de espera, permitindo visualizar a fila completa com previsão de agendamento e também consulta por CPF ou CNS.
354. O sistema deve disponibilizar ambiente público para consulta das listas de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, garantindo a anonimização dos pacientes.

Estoque

355. Disponibilizar funcionalidade para cadastrar Grupos de Materiais, incluindo obrigatoriamente o campo "Descrição do Grupo".
356. Permitir o registro de Subgrupos de Materiais, contendo ao menos: descrição do subgrupo e indicação se exige controle obrigatório de lote.
357. Restringir a dispensação apenas a pacientes ativos no cadastro municipal.
358. Impedir a dispensação para pacientes residentes em outros municípios, admitindo exceções configuráveis por localidade.
359. Bloquear retiradas realizadas antes da data prevista para nova dispensação, permitindo exceção individual válida para uma única saída.
360. Disponibilizar cadastro das unidades de prescrição dos medicamentos, contendo no mínimo: descrição, abreviação e indicação de aplicabilidade em medicamentos.



361. Disponibilizar cadastro de fornecedores com, no mínimo: razão social, CPF/CNPJ, tipo e natureza do fornecedor, endereço completo, contatos, informações contratuais (número, data, valor e situação).
362. Permitir cadastrar motivos de baixa, contendo pelo menos a descrição do motivo.
363. Permitir cadastrar laboratórios fabricantes, com: nome, CNPJ e identificação de fabricante internacional.
364. Oferecer cadastro completo de medicamentos, incluindo: código de referência, descrição, unidade de prescrição, DCS, DCB, fabricante, programa vinculado, grupo, subgrupo, classificação ABC, criticidade XYZ, vida útil, coeficiente de vida útil, indicação de medicamento padrão, autorização para uso contínuo, emissão de laudo especial, interações medicamentosas, posologia máxima, via de administração, código CATMAT e tipo do medicamento.
365. Controlar fracionamento na dispensação, bloqueando entrega superior ao prescrito quando houver possibilidade de fracionamento.
366. Controlar fracionamento permitindo excedente apenas quando não houver fracionamento possível, limitado à quantidade presente em blister/frasco/embalagem.
367. Disponibilizar consulta ao prontuário durante a dispensação, condicionada ao perfil de acesso do operador.
368. Exibir histórico de dispensações anteriores contendo: produto, datas, quantidade prescrita e dispensada, posologia, data prevista para nova retirada, estabelecimento, operador, tipo de receita e data da prescrição.
369. Emitir livros obrigatórios de controle especial: balanço de controlados, registro específico e relação de receitas/notificações do grupo A.
370. Disponibilizar cadastro de centros de custo, contendo: descrição, unidade vinculada e máscara de identificação.
371. Permitir transferências imediatas entre estoques de diferentes estabelecimentos.
372. Disponibilizar cadastro e envio automático de alertas (estoque mínimo e validade próxima), definindo estabelecimento, tipo e usuário destinatário, com periodicidade configurável.
373. Oferecer rotina de entrada de medicamentos e materiais contendo: fornecedor, dados da nota fiscal, tipo de entrada, produto, quantidade, unidade, lote, validade, preço e fabricante.
374. Permitir confirmação das notas fiscais registradas.
375. Controlar a dispensação com registro mínimo de: profissional prescritor (incluindo externos), paciente, responsável pela retirada, foto, observações, data/hora, medicamento, quantidade, lote, validade, duração estimada e indicação de receita contínua.
376. Permitir devolução de medicamentos por pacientes, registrando quantidade e produto devolvido, dentro do prazo máximo configurado pelo administrador.
377. Controlar dispensação de materiais, registrando ao menos: prescritor, paciente/responsável, foto, data/hora, produto, quantidade, lote e validade.
378. Oferecer consulta de estoque com: produto, estoque físico, mínimo, máximo, curva ABC, criticidade XYZ e tempo de reposição.
379. Gerenciar pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, permitindo solicitar apenas itens disponíveis e exibindo saldo atual, consumo médio (30 e 90 dias) e quantidade solicitada anteriormente.
380. Permitir incluir itens vinculados a pacientes específicos nos pedidos de almoxarifado.
381. Indicar quando um pedido está em separação, bloqueando alterações.
382. Permitir ao almoxarifado registrar os itens enviados, exibindo: estoque atual na unidade solicitante, estoque do almoxarifado e última data de solicitação daquele item.
383. Sugerir entrega pelo lote mais antigo na dispensação.



384. Emitir alerta quando o paciente ainda não está apto à nova retirada, conforme prazo configurado.
385. Emitir comprovante de entrega de medicamentos (A4 ou térmica), contendo: unidade, data, produto, quantidade e operador.
386. Permitir configuração da obrigatoriedade ou não da emissão de comprovante.
387. Emitir relatório de previsão de cobertura do estoque baseado na média de consumo dos meses definidos pelo operador.
388. Gerar etiquetas com código de barras dos medicamentos.
389. Permitir saída de medicamentos por leitura de código de barras.
390. Permitir separação de produtos destinados a transferência mediante leitura do código de barras.
391. Emitir laudos para medicamentos de uso excepcional/estratégicos (LME).
392. Realizar cruzamento automático entre CID e medicamentos, sugerindo prescrição e posologia durante o atendimento.
393. Registrar processos judiciais, vinculando paciente e itens autorizados judicialmente.
394. Controlar a entrega dos itens judiciais, registrando quantidade e movimentações vinculadas ao processo.
395. Emitir comprovante de entrega de produtos judiciais contendo: unidade responsável, operador, número do processo, data, quantidades, lotes, validade e identificação do paciente.
396. Permitir consulta de LMEs com: unidade solicitante, paciente, telefone e data do laudo.
397. Disponibilizar ajuste de estoque com registro do motivo, produto e operador, permitindo definir obrigatoriedade de justificativa.
398. Emitir relatório de movimentações de estoque contendo: saldo anterior, tipo, quantidade, saldo após movimentação, operador, data e paciente (em dispensações).
399. Emitir relatório de saída de medicamentos identificando o funcionário que realizou a entrega.
400. Emitir relatório de dispensações filtrável por: profissional, unidade, faixa etária, tipo de receita, área/microárea, medicamento (incluindo múltiplas seleções com lógica AND/OR).
401. Emitir relatório de giro de estoque: saldo atual, saídas, preço médio e preço de custo.
402. Gerar inventário com: cadastro do inventário, inclusão dos itens contados (produto, lote, validade, fabricante e quantidade).
403. Confirmar contagem, definindo se zera produtos/lotes não movimentados.
404. Ao confirmar, registrar todas as movimentações automáticas necessárias, com possibilidade de relatório completo.
405. Permitir reverter inventário, restaurando saldo anterior.
406. Emitir rótulo de medicamentos contendo: produto, lote, código, fabricante, validade, quantidade, responsável, data/hora e código de barras.
407. Registrar e acompanhar empréstimos para pacientes ou unidades, com posterior registro da devolução (data, lote e quantidade).
408. Registrar solicitações de compras contendo: unidade solicitante, produto, quantidade e observações.
409. Cadastrar Ordem de Compra com: fornecedor, pregão vinculado, observações, itens, fabricante, modelo, quantidade, preço unitário e número do item do pregão.
410. Relacionar entrada de nota fiscal a uma Ordem de Compra, controlando automaticamente o saldo de itens.
411. Importar XML de NF-e e relacionar produtos à base cadastrada, aplicando fatores de conversão quando necessários.
412. Emitir declaração de entrega de itens judiciais contendo: unidade, operador, número do processo, data,



quantidades, lotes, validade e identificação do paciente.

Integrações

413. O sistema deve manter o cadastro completo das fichas de Coleta de Dados Simplificados do e-SUS CDS, incluindo: 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 e registro de Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.

414. Deve disponibilizar rotina de exportação das fichas CDS, apresentando ao usuário a quantidade de fichas exportadas por tipo, além do detalhamento das informações enviadas em cada lote. A interface deve exibir o código UUID de cada ficha para facilitar a conferência no e-SUS AB.

415. O sistema deve permitir a geração de lotes de exportação para o e-SUS, possibilitando selecionar os tipos de fichas CDS que comporão cada lote, bem como definir a data limite das informações incluídas.

416. Nas fichas de Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico, a identificação do paciente deve priorizar o envio do CPF, quando o cadastro possuir simultaneamente CPF e CNS.

417. Todas as informações das fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar devem ser geradas automaticamente a partir dos registros realizados no prontuário eletrônico, evitando retrabalho e digitação duplicada. Exemplo: ao encerrar um atendimento, os dados necessários à exportação já devem estar prontos.

418. O sistema deve possuir rotina de controle dos atendimentos realizados no prontuário eletrônico, alimentando automaticamente as informações exigidas pelo e-SUS AB.

419. A solução deve garantir integração plena com os módulos do e-SUS, com o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA e BPA-I), SIGTAP, BNAFAR e demais bases oficiais, seguindo estritamente as normas e atualizações do Ministério da Saúde.

420. Módulo Folha de Rosto:

Escuta Inicial

Registro dos Últimos Contatos

Problemas e Alergias

Medicamentos em uso

Lembretes e observações clínicas

421. Módulo SOAP:

Informações Subjetivas

Informações Objetivas

Avaliação clínica

Plano terapêutico

Emissão de atestados

Solicitação de exames

Lembretes

Prescrição de medicamentos

Encaminhamentos

422. Módulo de Problemas/Condições e Alergias:

Registro de problemas e condições ativas



Registro de alergias e reações adversas

423. Informações de Acompanhamento:

Puericultura

Pré-Natal

Curva de crescimento da criança

Relação de problemas/condições ativas e inativas (por CID, CIAP ou texto livre)

424. Módulo de Antecedentes:

Informações sobre pré-natal, parto e nascimento

Antecedentes gerais

Antecedentes pessoais

Antecedentes familiares

Antecedentes obstétricos

Outros antecedentes obstétricos e familiares

425. Módulo Histórico:

Lista de atendimentos anteriores com filtros por:

período

categoria profissional

tipo de atendimento

tipo de registro (receituário, prescrição, solicitação de exames, documentos, testes rápidos, avaliações, etc.)

426. Módulo de Dados Cadastrais:

Dados gerais de identificação

Informações de localização

Contatos

Dados complementares

427. Possuir sistema de integração governamental destinado ao monitoramento contínuo e sistemático das políticas de saúde no âmbito do SUS, compreendendo o Componente Básico da Assistência Farmacêutica, o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.

428. Permitir a configuração completa das rotinas relacionadas à conexão com o WebService do BNAFAR, incluindo parametrizações de chaves, endpoints, autenticação e competências a serem enviadas.

429. Possuir funcionalidade de exportação das informações de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao WebService do BNAFAR, permitindo ao usuário selecionar a competência desejada para envio.

430. Exibir e armazenar o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via WebService, contendo obrigatoriamente: data, hora, número do protocolo, situação do processamento e eventual mensagem de retorno.

431. Disponibilizar tela dedicada para consulta detalhada dos dados enviados em cada lote de integração.

432. Na tela de consulta dos lotes enviados, exibir no mínimo, para cada categoria de envio:

a) Dispensação:

Código CATMAT do produto enviado;

Número do lote;

Estabelecimento;

Paciente;

Quantidade enviada;



Data de validade do produto;

Competência;

Data/hora do envio.

b) Saídas:

Código CATMAT do produto enviado;

Número do lote;

Estabelecimento;

Quantidade enviada;

Data de validade;

Competência;

Data/hora do envio.

c) Entradas:

Código CATMAT do produto;

Número do lote;

Estabelecimento;

Quantidade enviada;

Data de validade;

Competência;

Data/hora do envio.

d) Posição de Estoque:

Código CATMAT do produto;

Número do lote;

Estabelecimento;

Quantidade informada;

Data de validade;

Competência;

Data/hora do envio.

433. Permitir o reenvio de lotes rejeitados pelo Webservice, mantendo histórico de todas as tentativas de envio, protocoladas ou não.

434. Exibir relatórios de inconsistências apontadas pelo BNAFAR, com legendas, códigos de erro e instruções de correção para o operador.

435. Permitir rastreabilidade integral dos dados enviados ao BNAFAR, incluindo identificação do usuário responsável, data e hora de processamento, alterações posteriores e status final.

436. Permitir auditoria completa sobre todos os processos de integração com o BNAFAR, com logs exportáveis e protegidos contra edição, garantindo integridade e rastreabilidade.

437. Disponibilizar dashboard gerencial com indicadores das integrações, tais como: lotes enviados, lotes rejeitados, pendências de correção, tempo médio de processamento e histórico de competências enviadas.

Vigilância em Saúde



438. Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção, contendo no mínimo os seguintes campos: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta Lei/Artigo e Classificação.
439. Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção, informando no mínimo: Roteiro, Atividade do Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e Ordem.
440. Permitir realizar o registro do Roteiro de Inspeção, contendo ao menos: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal responsável.
441. Permitir realizar o registro de denúncias/reclamações, contendo no mínimo: Tipo da denúncia, Tipo do denunciado, Dados do Denunciante, Dados do Denunciado e Motivo da Denúncia/Reclamação.
442. Permitir lançar ocorrências relacionadas às denúncias/reclamações, informando: Profissional responsável, Data e Parecer/Solução adotada.
443. Possuir rotina de emissão do Termo de Denúncia/Reclamações, com numeração própria e rastreável.
444. Permitir realizar o cadastro de Registro de Visita, contendo no mínimo: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/Hora, Descrição da Visita e Profissionais envolvidos.
445. Permitir registrar atividades da visita, vinculando-as a procedimentos sempre que aplicável, para possibilitar o faturamento (BPA-C ou BPA-I).
446. Permitir a geração do arquivo BPA, em conformidade com o layout oficial do Ministério da Saúde – DATASUS.
447. Permitir o cadastro de Auto de Intimação, contendo no mínimo: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades constatadas, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular à denúncia.
448. Permitir a emissão do Auto de Intimação, conforme modelo oficial.
449. Permitir a prorrogação de prazo do Auto de Intimação, com possibilidade de inserir múltiplas prorrogações.
450. Permitir realizar o cadastro de Auto de Infração, com no mínimo: Código da Denúncia, Código da Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular à denúncia e ao roteiro de inspeção.
451. Permitir a emissão do Auto de Infração, em modelo padrão institucional.
452. Permitir a emissão e impressão do Auto de Multa, conforme parâmetros normativos definidos.
453. Permitir registrar a defesa administrativa, vinculando-a ao processo correspondente.
454. Permitir o cadastro de Auto de Penalidade, contendo ao menos: Código da Denúncia, Código da Intimação, Dados do Autuado, Penalidade aplicada, Ato ou Fato motivador, Enquadramento Legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal vinculado.
455. Permitir a emissão do Auto de Penalidade, incluindo dados obrigatórios e informações de rastreabilidade.
456. Incluir QR Code nos autos, para acompanhamento do processo e verificação de autenticidade do documento.
457. Permitir a emissão de relatório de visitas, possibilitando filtros por: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
458. Possuir cadastro dos Ramos de Atividade, para classificação dos estabelecimentos.
459. Permitir informar os setores no cadastro dos estabelecimentos, vinculando cada setor ao respectivo Responsável Técnico.
460. Permitir o cadastro de Indexadores, como UFM, contendo campo para valor em reais e históricos dos valores anteriores.



- 461. Permitir configurar o valor da taxa por folha liberada do Livro de Controle.
- 462. Permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B, com opção de cobrança por folha ou por talão.
- 463. Permitir configurar taxas por atividade do estabelecimento, conforme legislação municipal.
- 464. Permitir configurar taxa de licença de veículo, conforme parâmetros administrativos.
- 465. Permitir configurar taxa de inspeção sanitária, aplicável aos diversos ramos de atividade.
- 466. Permitir configurar taxa de baixa de Responsável Técnico.
- 467. Gerar boleto registrado para pagamento das taxas para ao menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Banco do Brasil, outros).
- 468. Permitir calcular valor retroativo, tomando como base o último alvará emitido.
- 469. Possuir emissão e controle dos seguintes requerimentos, ao menos:

- * Alvará Inicial
- * Revalidação dos Alvarás
- * Alvarás para Eventos
- * Autorização Sanitária
- * Licença de Transporte
- * Alteração de Representante Legal, Atividade Econômica, Endereço ou Razão Social.
- * Inclusão e Baixa de Responsável Técnico
- * Certidão de Nada Consta
- * Exumação de Restos Mortais
- * Prorrogação de Prazo
- * Requisição de Receituário Médico "A", "B/C2" e Receita Talidomida.
- * Declarações Gerais
- * Termos de Abertura e Fechamento de Livro de Controle
- * Análise Básica de Arquitetura (PBA)
- * Laudo de Conformidade PBA
- * Análise de Projeto Hidrossanitário
- * Habite-se
- * Inspeção Sanitária de Rotina/Afetos ANVISA
- * Declaração de Cartório
- * Credenciamento para Treinamento
- * Vacinação Extramuro
- * Baixa de Veículos e Estabelecimentos

- 470. Disponibilizar as seguintes funcionalidades para os requerimentos:

- * Colocar em análise
- * Lançar ocorrência
- * Informar "processo parado"
- * Deferir ou indeferir
- * Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
- * Consultar andamento via QR Code
- * Anexar documentos



- * Enviar notificação por e-mail sobre alteração de status
- * Emitir documento final após deferimento
- * Gerar taxas automaticamente conforme tipo de requerimento

471. Permitir controle de análise de Projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e de Saúde, com as seguintes funcionalidades:

- * Solicitar análise por estabelecimento
- * Selecionar tipo de projeto
- * Informar área em m² e calcular taxa automaticamente
- * Registrar parecer técnico (deferido/indeferido)
- * Emitir parecer técnico
- * Registrar e emitir conformidade técnica

472. Possuir funcionalidades específicas para o Requerimento de Receituário Médico “A” “A”, incluindo:

- * Cadastro de profissionais
- * Registro de talonários recebidos (numeração inicial e final)
- * Controle de estoque de talões
- * Registro de solicitações, com cálculo automático de numeração.
- * Indicação de estoque mínimo (alerta visual)
- * Emissão de notificação de receita A com autorização e dados completos

473. Possuir funcionalidades específicas para o Receituário Médico “B/C2”, incluindo:

- * Cadastro de profissionais
- * Configuração das faixas de numeração
- * Seleção do subtipo (B1, B2, C2).
- * Informar quantidade de folhas
- * Cálculo automático da numeração entregue
- * Emissão de notificação de receita B com dados completos

474. Possuir funcionalidades para Termo de Abertura de Livro de Controle, incluindo:

- * Identificação do estabelecimento
- * Registro da quantidade de folhas liberadas
- * Identificação do tipo do livro
- * Emissão do termo de abertura
- * Manutenção de livro em aberto até solicitação de fechamento

475. Possuir funcionalidades para Termo de Fechamento de Livro de Controle, incluindo:

- * Exibição dos livros pendentes



- * *Visualização de dados (tipo, quantidade de folhas).*
- * *Registro da data de encerramento*
- * *Emissão do termo de fechamento*

476. *Emitir relatórios gerenciais, incluindo:*

- * *Relatório de Alvarás por validade*
- * *Relatório de ações realizadas no período*
- * *Relatório de Processos Administrativos (nº, data, tipo, início, autuado, situação).*
- * *Relatório de Tempo de Atendimento (pagamento x finalização)*
- * *Relatório financeiro de valores pagos e pendentes*
- * *Relatório financeiro detalhado (valor do requerimento, pago, saldo, vencimento, contribuinte).*

477. *Permitir configuração de faixas de desconto para pagamento antecipado de boletos.*

478. *Permitir configurar multa e juros para boletos vencidos.*

479. *Permitir reimpressão de boletos.*

480. *Permitir emissão de boleto complementar, mesmo com requerimento em análise.*

481. *Permitir consulta bancária automatizada, verificando se o boleto foi pago.*

482. *Exibir em tela os detalhes completos de cada boleto gerado, contendo no mínimo: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor.*

483. *Exibir o histórico de ocorrências do boleto, incluindo geração, pagamento e demais eventos com data/hora e usuário.*

484. *Permitir atribuir requerimentos a múltiplos fiscais, exibindo na lista de pendências de cada envolvido.*

485. *Permitir criar escala de plantão dos fiscais, com cadastro de profissionais, data e horário, e emissão de relatório.*

486. *Permitir visualizar histórico completo do estabelecimento/contribuinte/profissional, com todos os requerimentos e processos.*

487. *Permitir reverter Requerimento/Alvará após deferimento, com controle de motivo e registro.*

488. *Permitir que o fiscal realizasse manutenção de requerimentos enviados pelo ambiente externo.*

489. *Permitir impressão de documentos gerados, contendo identificação do profissional responsável (nome, número de matrícula, conselho, etc.) para rastreabilidade.*

490. *Permitir anexar arquivos nos pareceres e trâmites.*

491. *Permitir programar atividades para fiscais em datas futuras.*

492. *Permitir acesso público autenticado para contribuintes via página web.*

493. *Permitir cadastro de usuário contribuinte, com formulários distintos para empresas e pessoas físicas.*

494. *Possuir controle automatizado para validação de novos usuários externos.*

495. *Permitir login via CPF ou CNPJ.*

496. *Possuir rotina de recuperação de senha para usuários externos.*

497. *Disponibilizar vídeo explicativo na página de acesso.*

498. *Permitir seleção de estabelecimento para usuários vinculados a múltiplas unidades.*

499. *Permitir ao usuário externo visualizar seus processos e requerimentos, internos e externos.*

500. *Permitir consulta pública de alvarás, sem autenticação, via CNPJ ou Razão Social.*

501. *Permitir administração de usuários de empresas no ambiente externo, incluindo cadastro, manutenção*



e inativação.

502. Permitir disponibilização automática de boleto no ambiente externo, com reimpressão e cálculo de multa/juros.

503. Enviar alertas de vencimento de alvará, com antecedência mínima de 30 dias.

504. Controlar visibilidade de requerimentos conforme perfil do usuário externo.

505. Permitir ao usuário externo visualizar/imprimir Roteiro de Inspeção.

506. Permitir ao usuário externo visualizar/imprimir lista de documentos necessários.

507. Disponibilizar no ambiente externo a emissão e controle dos requerimentos listados (mesmos da interface interna).

508. Permitir ao contribuinte, sem login, executar:

* Solicitar prorrogação de prazo de auto de intimação

* Solicitar defesa prévia (auto de infração)

* Consultar andamento de denúncia ou requerimento

Relatórios:

509. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais abrangentes, contemplando indicadores assistenciais, administrativos e de produção.

510. Fornecer relatórios específicos de pacientes, permitindo a listagem conforme condição de saúde, com filtros por área e microárea.

511. Incluir nos relatórios informações complementares, tais como: nome completo, endereço, telefones de contato, área, microárea, data de nascimento e idade.

512. Disponibilizar relatório temático de risco cardiovascular em modelo de checklist (sim/não), filtrável por área e microárea.

513. No relatório de risco cardiovascular, apresentar dados como: nome, idade, IMC, presença de doenças crônicas (diabetes, hipertensão, cardiopatias), histórico de infarto, tabagismo, data do último atendimento e data da última visita do ACS.

514. Oferecer relatório de acompanhamento infantil, com filtros por área e microárea.

515. No relatório infantil, exibir: nome, idade, data da última consulta, realização de consulta na primeira semana (sim/não), última visita do ACS, situação vacinal, peso, altura e perímetro cefálico.

516. Disponibilizar relatório de monitoramento de idosos, filtrado por área e microárea.

517. Para os idosos, apresentar: nome, idade, doenças registradas, última consulta realizada e última visita do ACS.

518. Disponibilizar relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal, conforme registros da unidade.

519. Fornecer relatório de pacientes com medicação de uso contínuo, com filtros por medicamento, período e médico prescritor.

520. Disponibilizar relatório de pacientes em acompanhamento por centro de especialidades médicas, com filtros por unidade de origem, unidade de destino, CID e dias desde a última consulta.

521. Disponibilizar relatório para acompanhamento odontológico, filtrando por profissional, unidade, período e status (em tratamento / concluído).

522. Oferecer relatório de pacientes com prescrições contínuas ativas, com filtros por unidade, medicamento



e paciente.

523. Disponibilizar relatórios de ações coletivas e grupos de saúde, apresentando totalizações por tipo de atividade, tipo de reunião, tema e natureza da prática.

524. Fornecer relatório de distribuição territorial de medicamentos, filtrável por área, microárea, medicamento, faixa etária e unidade dispensadora.

525. Disponibilizar relatórios técnicos de visitas domiciliares com georreferenciamento, contendo mapa, marcador de localização, data, horário e identificação do ACS.

526. Disponibilizar relatório consolidado de condições de saúde com estratificação de risco e filtros por condição e grau de risco.

527. Fornecer relatório de georreferenciamento de pacientes com determinado CID em período selecionável.

528. Disponibilizar relatório de visitas domiciliares registradas por aplicativo móvel.

529. Disponibilizar relatório das fichas e-SUS, com filtros por período e totalizações por tipo de ficha.

530. Fornecer relatório de atendimentos por profissional e estabelecimento, com filtros por intervalo de datas e horários.

531. Disponibilizar relatório de produção por prestador, com apresentação de procedimento, quantidade, valor SUS, valor complementar e valor total.

532. Disponibilizar relatório do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), contendo procedimentos exportados e respectivas quantidades.

533. Fornecer relatório de medicamentos com e sem saldo disponível, com filtros configuráveis.

534. Disponibilizar relatório de empréstimo de produtos, filtrável por produto, período e unidade.

535. Fornecer relatório de divergência entre unidades e almoxarifado, apresentando inconsistências de estoque.

536. Disponibilizar relatório de inventário, filtrado por estabelecimento, período e status.

537. Disponibilizar relatório de consumo de produtos, com filtros por período e unidade de saúde.

538. Fornecer relatório de notas fiscais recebidas, com filtros por fornecedor, produto, unidade, período e número da nota.

539. Disponibilizar painel de desempenho das equipes, apresentando indicadores como: cobertura ACS, acompanhamento de hipertensos, diabéticos, idosos, doenças transmissíveis, gestantes, vacinação e odontologia.

540. Disponibilizar painel de visitas domiciliares (ACS), com localização georreferenciada, data, horário e identificação do ACS responsável.

541. Disponibilizar painel de agendamentos contendo: total de agendamentos, cancelamentos, comparecimentos, faltas, tipos de procedimentos, sexo, faixa etária e motivos de cancelamento.

542. Disponibilizar painel de atendimentos com indicadores como: total atendido, média por período, tempo médio de espera, média por categoria profissional e total por tipo de atendimento/estabelecimento.

543. Disponibilizar painel de vacinação com total de doses aplicadas, média mensal e total por tipo de vacina.

544. Disponibilizar painel de exames e medicamentos, exibindo solicitações, valores médios e totais por requisição, paciente, unidade, exame ou medicamento, com filtros por período, idade, sexo, profissional e unidade.

545. Disponibilizar painel de estoque e produtos, com alertas de produtos a vencer em 30, 60 e 90 dias, com filtro ajustável.

546. No painel de estoque, apresentar por lote: unidade armazenadora, data de validade, estoque físico, consumo médio.



547. Disponibilizar alertas de ponto de pedido com sinalização visual, conforme parâmetros configurados.
548. Permitir filtros para produtos por unidade de saúde, grupo/subgrupo e situação (vencido, a vencer, dentro da validade).
549. Garantir que todos os painéis disponibilizados sejam dinâmicos (dashboards interativos), permitindo filtros acionados diretamente nos elementos gráficos.
550. Permitir exportação de dados visualizados nos formatos CSV (obrigatório), PDF e DOCX quando tecnicamente viável.
551. Permitir impressão das consultas e relatórios visualizados nos painéis e telas de análise.
552. O sistema deverá disponibilizar painéis dinâmicos e/ou BI, informações sobre recursos e dados de gerenciamento que possibilitem ao gestor a correta tomada de decisão, a previsão dos recursos, incluindo a busca de dados diretos do Ministério da Saúde.
553. O sistema deverá dispor relatórios em conformidade aos novos indicadores de saúde devendo manter-se sempre atualizado para que acompanhem as melhorias do e-sus.

Quanto a proteção de dados caberá a contratada:

As informações referentes à saúde dos cidadãos – conforme dispõe o artigo 5º, inciso II, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 – constituem dados pessoais sensíveis e, portanto, demandam salvaguardas especiais no seu tratamento.

Os sistemas e serviços abrangidos pelo presente contrato utilizarão tais dados sensíveis exclusivamente para finalidades relacionadas à promoção, proteção e recuperação da saúde dos pacientes. Esse uso envolve, dentre outras atividades, registros de atendimentos, solicitações e resultados de exames, avaliações clínicas, monitoramento de condições de saúde e demais procedimentos assistenciais indispensáveis à prestação adequada do cuidado.

Conforme previsto no art. 11, II, “f”, da LGPD, o tratamento de dados sensíveis poderá ser realizado independentemente de consentimento, desde que estritamente vinculado à tutela da saúde e executado por profissionais ou serviços de saúde que atendam aos requisitos legais. A contratada se compromete a observar de forma integral essa limitação de finalidade, abstendo-se de qualquer tratamento que não esteja expressamente contemplado neste instrumento.

As responsabilidades relativas à proteção dos dados pessoais sensíveis têm início na data de assinatura do contrato e permanecem vigentes enquanto tais dados estiverem sob guarda, posse, acesso ou controle da contratada. Tais obrigações subsistirão mesmo após a conclusão ou rescisão contratual, até a efetiva eliminação ou devolução dos dados, conforme orientações formais do contratante e em conformidade com a legislação aplicável.

No tocante ao tratamento de dados pessoais no escopo desta contratação, a contratada deverá:

Observar rigorosamente todas as diretrizes, instruções e determinações emanadas do contratante, bem como as previsões contidas neste instrumento contratual;



Disponibilizar ao contratante, sempre que solicitado, informações precisas e atualizadas sobre os dados coletados, o tipo de tratamento realizado, os fluxos internos, os mecanismos de controle, as ferramentas de segurança empregadas e o local de armazenamento;

Abster-se de utilizar, processar, ceder, compartilhar ou divulgar dados pessoais para quaisquer fins que não estejam expressamente previstos neste contrato ou amparados pela legislação;

Assegurar que o acesso aos dados seja estritamente limitado a profissionais devidamente autorizados, tecnicamente habilitados e submetidos a compromissos formais de confidencialidade e proteção de dados;

Adotar e manter medidas técnicas, físicas, organizacionais e administrativas capazes de garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade dos dados, protegendo-os contra perda, destruição, alteração indevida, acesso não autorizado, incidentes ou qualquer forma de tratamento irregular;

Comunicar imediatamente ao contratante qualquer solicitação de acesso de terceiros, ordens judiciais, incidentes de segurança, suspeita de violação, vazamento ou ameaça à segurança das informações;

Atender, mediante orientação do contratante, às demandas dos titulares de dados e às requisições de órgãos públicos competentes, sempre em conformidade com a LGPD e demais normas vigentes;

Manter registros atualizados das operações de tratamento realizadas no âmbito do contrato, de modo a garantir transparência, rastreabilidade e auditoria;

Viabilizar auditorias, inspeções ou verificações técnicas realizadas pelo contratante ou por órgãos de controle, sempre que necessário para comprovar a aderência às obrigações legais e contratuais.

Habilitação Jurídica

A empresa licitante deverá apresentar:

Registro ativo no CNPJ;

Registro comercial ou contrato social atualizado, compatível com o objeto da licitação;

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

Comprovação de regularidade perante a Junta Comercial e órgãos competentes.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Deverão ser apresentadas certidões que comprovem a regularidade da empresa junto aos órgãos competentes:

Certidões negativas de tributos federais, estaduais e municipais;

Certidão negativa de débitos relativos à Seguridade Social (INSS);

Certidão de regularidade do FGTS;



Comprovação de regularidade quanto às obrigações trabalhistas (CNDT).

Qualificação Técnica

A empresa licitante deverá comprovar capacidade técnica suficiente para fornecer os itens demandados:

A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, certificando que a empresa licitante tenha fornecido solução pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter(em) a identificação do signatário em papel timbrado do declarante, ficando reservado ao pregoeiro o direito de solicitar cópia(s) do(s) contrato(s) ou nota(s) fiscal(is) a que se refere(m) tal(is) documento(s);

Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial da licitante;

5. Estimativa das quantidades:

Segue a tabela solicitada com os profissionais e espaço para preenchimento das quantidades previstas para contratação:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade
1	Implantação e Migração do sistema de Gestão em Saúde	un	1
2	Licença de uso, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, de sistema integrado para a gestão da saúde.	mês	12
3	Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento das demandas de suporte em geral, conforme demanda da requisitante.	hr	200

A estimativa da quantidade foi definida considerando que o sistema será disponibilizado de forma integrada e multiusuário, com licença mensal e acesso simultâneo ilimitado, destinado ao atendimento de todas as unidades de saúde do Município.

Dessa forma, a quantidade estimada não se baseia no número de usuários ou de unidades individualmente, mas na contratação de uma única solução, capaz de suportar o uso simultâneo por toda a rede municipal de saúde, mantendo a integridade e a consistência dos dados, conforme as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Das estimativas de valor da contratação:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	Implantação e Migração do sistema de Gestão em Saúde	un	1	118.075,00	118.075,00



2	Licença de uso, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, de sistema integrado para a gestão da saúde.	mês	12	R\$ 14.222,39	R\$ 170.668,68
3	Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento das demandas de suporte em geral, conforme demanda da requisitante.	hr	200	177,73	R\$ 35.546,00

Totalizando o montante de R\$ 324.289,68 (trezentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)

6. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

6.1. Não se vislumbra contratação correlata em execução neste Município.

7. Alinhamento com o PCA – Plano de Contratações Anual:

7.1. O município de Imaruí ainda não possui um Plano Anual de Contratação (PCA) formalizado para o exercício de 2026. Esta contratação atende a uma demanda prioritária da Secretaria de Saúde, de acordo com o planejamento e as necessidades identificadas.

8. Resultados pretendidos:

8.1. Com a contratação de um novo sistema informatizado de gestão da saúde, o Município de Imaruí/SC pretende alcançar um conjunto de melhorias que impactam diretamente a qualidade do atendimento à população, a eficiência das equipes e a capacidade de gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Os principais resultados esperados são:

8.2.1. Garantir que, após o encerramento do contrato vigente, não haja interrupção dos registros, do acompanhamento dos pacientes e das rotinas essenciais da atenção básica, especializada e vigilâncias. Ao mesmo tempo, viabilizar uma solução mais atualizada, aderente às necessidades tecnológicas modernas.

8.2.2. Promover a unificação das informações assistenciais, administrativas e de vigilância em saúde, reduzindo a fragmentação de sistemas e permitindo uma visão consolidada do histórico dos usuários e dos serviços ofertados.

8.2.3. Disponibilizar dados consistentes, atualizados e acessíveis em tempo real, permitindo à gestão utilizar indicadores confiáveis para planejar campanhas, organizar rotinas, dimensionar equipes, prever demandas e monitorar resultados.

8.2.4. Automatizar processos, eliminar registros redundantes e facilitar o fluxo de informações entre as equipes, reduzindo erros operacionais e aumentando a produtividade dos profissionais de saúde.

8.2.5. Assegurar o armazenamento adequado dos dados, com proteção contra perda, uso indevido ou inconsistência, atendendo aos requisitos da LGPD e às normativas do Ministério da Saúde.



8.2.6. Oferecer um atendimento mais organizado, rápido e confiável, com prontuários completos, histórico unificado e maior previsibilidade na marcação e acompanhamento de consultas, exames e procedimentos.

8.2.7. Garantir a alimentação correta, automática e integrada dos sistemas federais, evitando inconsistências, retrabalhos e riscos de prejuízos aos repasses condicionados à entrega de informações.

9. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato:

9.1. Dada a complexidade da contratação faz-se necessária a nomeação de comissão de avaliação para realização de prova de conceito a qual deverá estabelecer os ritos a serem seguidos e os critérios a avaliar.

10. Possíveis impactos ambientais:

10.1. A contratação do sistema informatizado possui impacto ambiental mínimo e tende a gerar efeitos positivos, pois reduz o uso de papel e insumos de impressão, diminui a necessidade de transporte físico de documentos e evita o acúmulo de resíduos. Por ser uma solução digital, não envolve obras, descartes perigosos ou consumo significativo de recursos naturais, alinhando-se às práticas de sustentabilidade na administração pública.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

11.1. Após a análise do objeto, verificou-se que a contratação não comporta parcelamento, uma vez que se trata de solução única e integrada de sistema de gestão em saúde, cujos componentes são tecnicamente interdependentes.

O sistema envolve, de forma conjunta, licenciamento de software, hospedagem em nuvem, implantação, migração de dados, suporte técnico, manutenção evolutiva, atualizações legais e integrações com sistemas do Ministério da Saúde. A separação desses elementos em contratos distintos geraria fragmentação de responsabilidades, aumento do risco de falhas, dificuldades na gestão e na resolução de problemas, além de comprometer a continuidade dos serviços de saúde.

A adoção de múltiplos fornecedores para partes críticas do sistema também ampliaria os custos indiretos da Administração, exigindo maior esforço de coordenação e fiscalização, o que não se mostra vantajoso do ponto de vista da eficiência e da economicidade.

Dessa forma, considerando a necessidade de continuidade do atendimento, a segurança das informações de saúde e a responsabilidade técnica única sobre a solução, conclui-se que a contratação em lote único é a alternativa mais adequada para atender ao interesse público.

12. Adequação da forma de contratação:

12.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônica que possibilita maior transparência, concorrência e obtenção de propostas mais vantajosas.

13. Adequação da forma de julgamento e critérios de seleção:

13.1. Considerando as opções previstas pela Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a utilização do critério seleção por seleção menor preço por lote.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO



x	Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021
	Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Imaruá.

1.2.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	Implantação e Migração do sistema de Gestão em Saúde	un	1	R\$ 118.075,00	R\$ 118.075,00
2	Licença de uso, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, de sistema integrado para a gestão da saúde.	mês	12	R\$ 14.222,39	R\$ 170.668,68
3	Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento das demandas de suporte em geral, conforme demanda da requisitante.	hr	200	R\$ 177,73	R\$ 35.546,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Imaruá necessita assegurar a continuidade da informatização das unidades, uma vez que o sistema atualmente utilizado possui contrato próximo ao encerramento e já não atende adequadamente às demandas operacionais, integrações obrigatórias e requisitos de segurança da informação.

2.2. A solução informatizada é indispensável para o registro dos atendimentos, consolidação dos dados assistenciais, acompanhamento dos usuários, alimentação dos sistemas federais e suporte à gestão da rede. A ausência de plataforma adequada comprometeria a continuidade do serviço público essencial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de sistema informatizado de gestão em saúde, conforme necessidades técnicas e funcionais já detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). O sistema deverá atender às rotinas assistenciais e administrativas da rede municipal, garantir integrações obrigatórias com os sistemas do Ministério da Saúde, assegurar segurança da informação e permitir implantação e migração de dados de forma adequada.

3.2. Considerando as características do objeto e a ampla oferta no mercado, a contratação será realizada por Pregão Eletrônico, tipo menor preço por lote, permitindo maior competitividade, padronização das funcionalidades e seleção da proposta mais vantajosa.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Fica vedada a subcontratação, salvo para fins de entrega cabendo a contratada a responsabilidade por quaisquer danos ocorridos por meio ou durante a execução da subcontratada.

Garantia

- 4.2. Não será exigida garantia contratual.

Infraestrutura, Tecnologia e Segurança da Informação:

- 4.3. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente em nuvem (cloud computing), com acesso via navegador, sem necessidade de instalação local.
- 4.3.1. A hospedagem deverá ocorrer em Data Center de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), com segurança certificada para todos os critérios de segurança física e tecnológica.
- 4.3.2. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo o backup minimamente diário;
- 4.3.3. O acesso ao sistema deverá ocorrer por conexões seguras, com certificação digital (HTTPS) e criptografia de ponta a ponta.
- 4.3.4. O sistema deverá possuir controle de acesso por múltiplos níveis de permissão, com autenticação via senha e biometria (quando disponível).
- 4.3.5. Deverá registrar, em log de auditoria inviolável, todas as tentativas de login, logoff, acessos, alterações de dados e ações dos usuários, com data, hora e identificação do operador.
- 4.3.6. As permissões de usuários deverão ser totalmente configuráveis, permitindo: Habilitar e desabilitar funcionalidades; Controlar perfis de acesso por setor ou função; Registrar acessos e alterações por usuário.
- 4.3.7. Deverá possuir mecanismos de prevenção contra violação de dados, incluindo: Impedimento de acesso direto ao banco de dados por ferramentas externas; Impedimento de alteração de dados por meios não autorizados; Atualizações automáticas aplicáveis a todos os usuários simultaneamente.
- 4.3.8. A empresa deverá atender plenamente ao que tange a lei LGPD, sendo responsável pelas informações geradas no sistema.

Dos requisitos operacionais

Recepção

- 4.4. O sistema deverá dispor de ambiente específico para a recepção no qual deverá comportar no mínimo as seguintes funções:
1. Permitir ao usuário a recepção de pacientes em área específica destinada ao acolhimento, sem que o mesmo tenha acesso às informações clínicas do prontuário.
 2. Disponibilizar busca do cadastro do paciente utilizando, no mínimo, os seguintes filtros: Nome, Nome da Mãe, CNS, Data de Nascimento, CPF.
 3. Incluir botão para remoção rápida de todos os filtros aplicados na pesquisa do cidadão.
 4. Permitir que o recepcionista visualize as informações básicas do paciente: CNS, endereço completo, área e microárea de abrangência, agente comunitário responsável (quando houver) e membros da família residentes no mesmo domicílio.
 5. Garantir que a criação e edição de cadastros de pacientes seja permitida apenas a usuários que



possuam permissão específica.

6. Oferecer integração com o CADWEB para importação automática dos dados cadastrais quando já existirem na base nacional.
7. Permitir a impressão e reimpressão da Ficha de Atendimento no ato da admissão, contendo identificação do paciente e campos destinados ao registro de sinais vitais, procedimentos executados, descrição do atendimento, diagnóstico e conduta.
8. Quando, por responsabilidade da Secretaria, o paciente não for atendido em uma consulta regulada, o sistema deverá, ao realizar o cancelamento, agendar automaticamente o paciente para a próxima data disponível, sem prejuízo da vaga, desde que registrada a justificativa para tal situação.
9. Exibir ao recepcionista qual Unidade de Saúde é responsável pelo acompanhamento do paciente.
10. Alertar o recepcionista quando o paciente tiver sido atendido em outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, permitindo configuração desse período pelo administrador.
11. Permitir o cancelamento de um atendimento enquanto este ainda não tiver sido realizado.
12. Emitir aviso ao recepcionista caso o paciente tenha algum agendamento pendente, permitindo visualizar data e local da consulta marcada.
13. Permitir ao recepcionista confirmar a presença em agendamentos inclusive mediante inserção de chave de segurança individual, ou protocolo.
14. Registrar o não comparecimento do paciente em agendamentos anteriores, exigindo indicação do motivo e incorporando essa informação ao prontuário.
15. Permitir a visualização da lista de pacientes agendados para uma data ou período, com filtros por profissional, unidade, especialidade/tipo de exame e turno.
16. Disponibilizar visualização de todas as agendas de uma Unidade, com filtros por especialidade, profissional e período.
17. Permitir por meio de usuário administrador configurar, por estabelecimento, quais funcionalidades estarão habilitadas no ambiente da recepção.
18. Restringir o agendamento de exames ou procedimentos somente após autorização, considerando o saldo financeiro da cota da Unidade executante.
19. Permitir definir via permissão de usuário se é possível incluir pacientes em vagas extras.
20. Permitir criar agendas por profissional, definindo se serão acessíveis a outras Unidades ou apenas à unidade de origem.
21. Permitir restringir agendas por sexo do paciente e por faixa etária mínima e máxima.
22. Permitir definir janela de visibilidade da agenda, impedindo agendamentos além do limite configurado, mesmo havendo vagas.
23. Permitir inserir orientações na agenda, que devem constar no comprovante entregue ao paciente.
24. Permitir configurar quantidades específicas de vagas por tipo (retorno, primeira consulta, público prioritário etc.), com possibilidade de criação de novos tipos conforme necessidade municipal.
25. Permitir definir, dentro da agenda, vagas exclusivas para a Unidade Executante quando necessário.
26. Permitir clonar um horário ou data da agenda, replicando-o semanalmente até data final definida.
27. Exibir alerta ao agendar um paciente que tenha faltado ao compromisso anterior.
28. Permitir definir quais Estabelecimentos podem criar agendas para determinadas especialidades/exames.
29. Permitir que agendas de determinadas especialidades (conforme necessidade do município) fiquem sujeitas à aprovação de um usuário responsável, antes de serem liberadas para uso no agendamento de pacientes.
30. Permitir registrar indisponibilidades de agendas em uma única tela, informando motivo e período.
31. Permitir definir, para cada horário da agenda, quais exames/procedimentos poderão ser realizados para os casos de exames eletivos e conforme protocolo do município.
32. Permitir editar em grupo datas e horários da agenda, com opções de excluir, bloquear ou reservar, incluindo justificativa.



33. Registrar automaticamente log de todas as alterações da agenda, identificando usuário, data e horário das ações.
34. Alertar o operador ao tentar inserir horário em data marcada como feriado, informando o feriado relacionado (feriados municipais deverão ser cadastrados previamente em campo específico).
35. Permitir integração entre todos os pontos de atendimento municipais, garantindo acesso em tempo real aos dados de atendimento de todas as unidades.
36. Permitir o cadastro de usuários do sistema conforme perfis de acesso previamente definidos.
37. Permitir definir quais Unidades de Saúde cada usuário poderá acessar.

Sala de espera virtual:

38. Disponibilizar gestão da fila de atendimentos contendo nome do paciente, tipo de atendimento, horário de chegada, horário agendado, tempo de espera, profissional responsável, status e classificação de risco.
39. Permitir que o profissional realize o chamado do paciente, inicie/cancele atendimentos e reabra atendimentos concluídos dentro do prazo definido pelo administrador.
40. Organizar a fila considerando a Classificação de Risco aplicada no acolhimento.
41. Exibir nome social do paciente, quando informado, em todas as telas pertinentes.

Coordenação de Atenção Primária de Saúde:

O sistema deverá dispor de ambiente destinado as configurações específicas de coordenação, tabelas, cadastros de equipes, profissionais entre outros, devendo:

42. Validar registro de procedimentos conforme padrões da tabela SIGTAP.
43. Atualizar a tabela SIGTAP de forma automatizada no mínimo mensalmente.
44. Permitir importação de dados do CNES, atualizando automaticamente informações de estabelecimentos, profissionais, vínculos e equipes.
45. Permitir consulta e vinculação de profissionais à tabela CBO.
46. Disponibilizar relatório de profissionais por Unidade, com informações sobre profissionais, equipes e carga horária.
47. Disponibilizar relatório de atendimento realizados no dia.
48. Disponibilizar relatório de duração dos atendimentos e do tempo de espera.
49. Permitir que administradores redefinam senhas de operadores.
50. Disponibilizar link para redefinição de senha na tela de login.
51. Garantir que a tela de login aceite autenticação via login e senha e permita troca de credenciais quando autorizado.
52. Exibir na tela de autenticação instruções para recuperação de senha em caso de esquecimento.
53. Permitir que o sistema bloqueie o usuário após número configurável de tentativas inválidas.
54. Disponibilizar para o administrador relatório de acessos contendo usuário, data, horário e unidade acessada.
55. Exigir atualização de senha em intervalo definido pelo administrador do sistema.
56. Permitir habilitar autenticação em dois fatores caso o município deseje aumentar o nível de segurança.
57. Registrar logs completos de todas as ações críticas do sistema, vinculando usuário, data, hora e unidade.
58. Permitir configurar tempo máximo de inatividade para desconexão automática do usuário.
59. Exibir mensagem de alerta antes do encerramento automático da sessão.
60. Não permitir login simultâneo do usuário, salvo permissão específica.



61. Bloquear tentativas de login de contas desativadas e gerar alerta para o administrador.
62. Disponibilizar área exclusiva para gestão de permissões, permitindo criar e editar perfis conforme necessidade municipal.
63. Permitir associar permissões individualmente por usuário, quando autorizado.
64. Permitir restringir acesso a módulos, telas e funcionalidades específicas por perfil.
65. Permitir ao administrador clonar perfis de acesso para agilizar criação de novos usuários e acompanhar em tempo real os usuários logados.
66. Manter histórico das alterações de perfis de acesso, com registro do responsável por cada mudança.
67. Permitir a definição de horários e dias da semana nos quais os operadores podem acessar o sistema em cada estabelecimento.
68. Permitir cadastrar novas Unidades de Saúde com identificação completa, incluindo tipo, endereço, CNES e pontos de atendimento.
69. Permitir editar ou inativar Unidades de Saúde já cadastradas, preservando o histórico.
70. Permitir vincular profissionais às Unidades com definição de carga horária e especialidade.
71. Permitir registrar salas e ambientes disponíveis na Unidade para uso em agendas e procedimentos.
72. Disponibilizar relatório das Unidades contendo profissionais lotados por turno.
73. Permitir cadastrar equipes com identificação da categoria (ESF, NASF, saúde bucal etc.).
74. Permitir vincular profissionais às equipes conforme regras do Ministério da Saúde.
75. Disponibilizar tela para gestão de territórios, microáreas e áreas de abrangência.
76. Permitir associar Agentes Comunitários de Saúde às microáreas, inclusive permitir a substituição quando necessária.
77. Permitir a redistribuição de usuários quando houver a inclusão de novos agentes comunitários, por meio de rateio das áreas específicas.
78. Permitir visualizar mapa das microáreas e territórios vinculados à equipe.
79. Permitir cadastrar turnos de atendimento da Unidade, incluindo horários, intervalos e dias de funcionamento.
80. Aplicar regras de funcionamento da Unidade aos agendamentos, impedindo marcações fora do horário permitido.
81. Permitir atualizar o mapa da equipe para refletir mudanças de território.
82. Permitir exportar a lista de profissionais e equipes para planilhas.
83. Permitir que o administrador cadastre intervalos fixos (como horários de reuniões e capacitações) para todas as equipes.
84. Permitir que Unidades configurem seus próprios fluxos de atendimento conforme suas rotinas internas.
85. Permitir cadastrar tipos de atendimentos (urgência, consulta, retorno, demanda espontânea, procedimentos etc.).
86. Vincular cada tipo de atendimento a fluxos e tempos estimados definidos pela gestão.
87. Permitir configurar obrigatoriedade de Classificação de Risco conforme o tipo de atendimento.
88. Permitir incluir orientações personalizadas por tipo de atendimento.
89. Permitir relacionar profissionais autorizados a atender determinado tipo de consulta ou procedimento.
90. Permitir configurar atendimentos que exigem encaminhamento prévio.
91. Exibir todas as salas disponíveis e suas respectivas ocupações em tempo real.
92. Permitir configurar salas exclusivas para determinados procedimentos.
93. Permitir a Unidade bloquear temporariamente salas por motivo técnico ou administrativo.
94. Manter painel de ocupação de salas com visualização gerencial.
95. Permitir registrar tempo total de atendimento por sala e por profissional.
96. Permitir categorização das salas para facilitar criação automática de agendas.
97. Enviar alerta ao administrador quando o número de atendimentos ultrapassar a capacidade da sala.



98. Permitir vincular equipamentos às salas (cadeiras odontológicas, ultrassom, eletrocardiograma etc.).
99. Permitir registrar manutenção preventiva de equipamentos vinculados às salas.
100. Disponibilizar relatório de utilização das salas por período e por tipo de atendimento.
101. Permitir ao administrador definir quais profissionais podem visualizar ou editar determinados tipos de atendimentos.
102. Permitir configurar tempos médios de atendimento por procedimento, auxiliando no cálculo de capacidade produtiva da Unidade.
103. Exibir ao profissional, ao iniciar o atendimento, todas as informações administrativas e assistenciais essenciais do paciente.

Faturamento e Integrações:

104. Permitir que o sistema gere automaticamente todos os arquivos necessários ao faturamento, conforme layout oficial de exportação do arquivo BPA, MAC/FAEC ou ambos do Ministério da Saúde, sem necessidade de digitação manual.
105. Permitir a geração do arquivo de exportação definindo se o arquivo conterá:
 - a) somente procedimentos individualizados;
 - b) somente procedimentos consolidados;
 - c) ambos os tipos.
106. Permitir definir, na geração do arquivo BPA, se serão incluídos apenas procedimentos com financiamento PAB, apenas MAC/FAEC, ou ambos.
107. Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout oficial do Ministério da Saúde.
108. Permitir vincular o mesmo profissional a múltiplos estabelecimentos, definindo um Estabelecimento de Referência para fins de faturamento. Toda produção do profissional deverá ser atribuída automaticamente ao estabelecimento definido como referência.

Prontuário Eletrônico:

109. Permitir o registro das informações de pré-consulta, incluindo: Pressão arterial; Temperatura; Peso e estatura, com cálculo automático de IMC; Perímetro cefálico; 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 e motora com cálculo automático da Escala de Glasgow.
110. Ao registrar sinais vitais, o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis correspondentes, quando previstos no SIGTAP.
111. Permitir registrar CIDs do atendimento, exigindo o preenchimento das informações obrigatórias para geração da Ficha de Notificação Individual sempre que for registrado um CID de agravo de notificação compulsória.
112. Permitir alterar o cadastro do paciente diretamente pelo prontuário, sem necessidade de sair da tela de atendimento.
113. Permitir encaminhar o paciente para próximo atendimento dentro da própria Unidade, conforme fluxos definidos pela Secretaria.
114. Permitir encaminhar o paciente para outra Unidade de Saúde, com escolha do tipo de atendimento a ser realizado.
115. Permitir registrar atendimentos no padrão SOAP, com teclas de atalho para navegação.
116. Permitir emissão de laudo de TFD, conforme padrão do Ministério da Saúde.
117. Permitir emissão de laudo BPA-I, seguindo layout oficial.



118. Permitir gerar pedidos de mamografia conforme padrão do Ministério da Saúde.
119. Permitir gerar pedido de exame citopatológico do colo do útero (preventivo), conforme padrão do Ministério da Saúde.
120. Permitir inserir resultados dos exames preventivos.
121. Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivos, com filtros por estabelecimento, profissional, paciente, período e status (normal/alterado).
122. Permitir gerar laudo de APAC, com parametrização de quais procedimentos podem ser solicitados via APAC.
123. Permitir gerar laudo de exames conforme necessidade, no padrão de Telemedicina.
124. Permitir encaminhamento para especialidades médicas, respeitando regras de restrição entre especialidades solicitantes e solicitadas, com: exibição de protocolo de encaminhamento; questionário parametrizado obrigatório.
125. Dispor de rotina que gere automaticamente uma solicitação de agendamento a partir dos encaminhamentos registrados no prontuário, exceto quando o profissional registrar que o paciente optou por não entrar na fila SUS.
126. Permitir gerar laudo de solicitação de exames para o LACEN, respeitando layout oficial, incluindo os seguintes exames: HIV; DNA Pró-Viral HIV; Carga viral HIV (RNA); Hepatites; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de linfócitos; CD4/CD8.
127. Exibir no prontuário a curva de crescimento OMS, incluindo: Peso por idade; Peso por comprimento; IMC por idade; Peso por estatura; Comprimento/estatura por idade;

Perímetro cefálico por idade.

128. Disponibilizar rotina para registro de testes rápidos, com impressão de resultado específico por tipo (HIV, hepatites, COVID, sífilis) e lançamento automático dos procedimentos SIGTAP.
129. Possuir rotina para preenchimento dos Marcadores de Consumo Alimentar dentro do prontuário.
130. Possuir ferramenta de configuração de roteiros de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas exibidas durante a consulta.
131. Disponibilizar impressão do Plano de Enfermagem, conforme avaliação registrada.
132. Possuir rotina para registro do formulário de tabagismo, com cálculo automático do Teste de Fagerström e grau de dependência.
133. Disponibilizar rotina para análise de dor crônica da coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
134. Possuir rotina para acompanhamento de pacientes com tuberculose, incluindo: exames realizados; resultados; tipo de entrada; geração da Ficha de Investigação de Tuberculose.
135. Permitir preenchimento e impressão de Fichas de Investigação para os seguintes agravos: EAPV; AIDS adulto; Covid-19; Sífilis gestante; HIV gestante; Tratamento antirrábico; Sífilis congênita; Acidente de trabalho grave.
136. Possuir rotina de estratificação de risco com cálculo automático para: Diabetes; Hipertensão; Saúde mental; Gestantes; Saúde bucal; Crianças; Idosos.
137. Possuir rotina de apoio à prescrição de medicamentos, com: renovação de receitas; alerta de interação medicamentosa; agrupamento de medicamentos por tipo de receituário; impressão com QR Code para validação.
138. Disponibilizar rotina de agendamento integrada às solicitações registradas no prontuário.
139. Disponibilizar rotina de autorização de exames, controlando cotas financeiras e permitindo autorizar somente prestadores credenciados e com saldo.
140. Impedir impressão de exames de Patologia Clínica e Radiologia que não tenham sido previamente autorizados.
141. Permitir registrar procedimentos fisioterapêuticos conforme padrão BPA Magnético – produção individualizada, quando aplicável.
142. Permitir impressão do prontuário completo do paciente com informações detalhadas,



- incluindo: horários, profissional, unidade, procedimentos, histórico, medicamentos, exames, laudos, vacinas, viagens via transporte, dados de auditoria, paginação.
143. Permitir assinatura digital do prontuário impresso via ICP-Brasil (MP 2.200-2/2001).
 144. Efetuar cadastro dos pacientes para uso em todos os módulos, com integração automática ao módulo ACS.
 145. Possuir cadastro completo do usuário, incluindo: nome, sexo, foto, CNS, endereço, documentos, escolaridade, contatos, NIS, Bolsa Família, naturalidade, RG, certidão, CPF, cor/raça, telefone, e-mail, população nômade, nome social etc.
 146. Permitir registrar dados de nascimento no prontuário: peso, altura, Apgar (1º, 5º, 10º min), perímetro cefálico, tipo de parto e de gestação.
 147. Registrar automaticamente a data da última alteração de cadastro.
 148. Validar duplicidade de CNS e CPF, impedindo cadastro duplicado.
 149. Permitir unificação de prontuários duplicados, unificando cadastro e histórico.
 150. Disponibilizar filtro para exibição pacientes ativos ou inativos.
 151. Disponibilizar, na tela de histórico do paciente, a visualização completa de todos os atendimentos realizados no Município, apresentando: data da consulta, profissional responsável, unidade de atendimento, tempo de espera, encaminhamentos emitidos, agendamentos (incluindo data, horário, local, tipo de exame/ especialidade e informação de comparecimento), condições de saúde registradas, medicamentos dispensados, exames solicitados, laudos BPA-I e APAC, vacinas aplicadas e viagens realizadas pelo setor de transportes municipal.
 152. Permitir a emissão impressa da agenda de atendimentos de cada profissional.
 153. Possibilitar que o gestor da unidade inclua ou remova dias específicos da agenda de atendimento de um profissional.
 154. Durante a consulta, permitir que o profissional acesse a íntegra do histórico médico do paciente, incluindo consultas anteriores, evolução clínica, diagnósticos (CID), unidade e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos já fornecidos, exames solicitados e seus resultados, documentos anexados, imagens, vacinas aplicadas, visitas domiciliares, registros de saúde familiar, principais problemas de saúde e gráficos com evolução de pressão arterial e IMC.
 155. Integrar-se automaticamente ao sistema laboratorial, permitindo que os resultados de exames sejam exibidos diretamente no prontuário eletrônico, sem necessidade de anexos manuais.
 156. Ao final da consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos), com todos os campos obrigatórios preenchidos para correta exportação do arquivo thrift ao sistema e-SUS.
 157. Permitir que o profissional registre, durante a consulta, os antecedentes de saúde do paciente, incluindo históricos pessoais, familiares, obstétricos, internações e cirurgias.
 158. Permitir que usuários do sistema façam login utilizando autenticação biométrica por impressão digital.
 159. Permitir que pacientes realizem confirmação de presença em consultas agendadas por meio de autenticação biométrica (impressão digital).
 160. Realizar validações automáticas no momento do agendamento, bloqueando marcações quando o paciente não compareceu à consulta anterior, pertence a outro município ou não apresentou a documentação obrigatória.
 161. Permitir a impressão de comprovante de agendamento contendo unidade, profissional, data e horário, possibilitando ao administrador definir o formato (A5, A4 ou impressão térmica) e o modelo de impressora por unidade.
 162. Permitir o lançamento de procedimentos odontológicos diretamente no odontograma digital.
 163. Permitir registrar no odontograma digital os procedimentos odontológicos já realizados.
 164. Permitir o registro, no odontograma digital, dos procedimentos planejados, incluindo no mínimo:



- dente, face, sextante, arcada, tecidos moles, condição do dente, uso de prótese, atendimento de urgência e atendimento de manutenção.
165. Permitir a personalização das cores utilizadas para identificar situações dos dentes no odontograma digital.
 166. Permitir a impressão do planejamento dos procedimentos odontológicos registrados para cada paciente.
 167. Enviar automaticamente mensagens por SMS ao paciente no momento do agendamento, contendo ao menos: nome, tipo de exame/especialidade, data, horário, telefone e local da consulta.
 168. Disponibilizar tela de consulta dos envios de SMS, exibindo: número do celular, nome do paciente, data do envio, status da mensagem, resposta do paciente e visualização do texto enviado.
 169. Emitir relatórios de condições de saúde (como hipertensão, diabetes, gestação, tabagismo, obesidade, tuberculose, entre outros) com filtros por área, microárea, profissional, unidade, segmento, faixa etária e idade.
 170. Permitir o cadastro da ficha de pré-natal, contendo no mínimo: estado civil, tipo sanguíneo, escolaridade, gravidez planejada, peso anterior, DUM, DPP, fatores de risco, antecedentes, vacinas aplicadas, gestações anteriores e exames realizados.
 171. Calcular automaticamente a Data Provável do Parto (DPP).
 172. Permitir o registro da consulta puerperal, realizando o encerramento automático da ficha de pré-natal.
 173. Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade de saúde.
 174. Emitir relatório de gestantes acompanhadas pela Atenção Primária em Saúde.
 175. Disponibilizar tela exclusiva para auditoria de ações executadas no sistema pelo administrador, como: acessos ao prontuário, visualização de seus recursos, logins e logouts, início e encerramento de atendimentos, alterações cadastrais de pacientes e alterações de operadores do sistema.
 176. A auditoria deve registrar: data e hora da ação, IP de origem, tipo de ação, usuário responsável, identificação do paciente (quando aplicável) e estabelecimento em que a ação foi realizada.
 177. Permitir registrar início e término do atendimento, com controle automático de tempo.
 178. Permitir ao profissional registrar ocorrências durante o atendimento, vinculando-as ao prontuário.
 179. Exibir alertas de alergias, restrições e condições crônicas relevantes do paciente no momento do atendimento.
 180. Permitir registrar o motivo da consulta com seleção entre opções predefinidas ou descrição livre.
 181. Permitir realizar evoluções clínicas com campos configuráveis conforme o perfil profissional.
 182. Permitir anexar documentos e imagens ao prontuário (laudos, exames, fotos de lesões etc.).
 183. Permitir registrar procedimentos realizados, com validação automática das compatibilidades segundo SIGTAP.
 184. Permitir registrar sinais vitais, com gráficos de acompanhamento histórico.
 185. Permitir registrar diagnósticos utilizando o CID-10, com ferramenta de busca por código ou descrição.
 186. Permitir gerar receitas, atestados e declarações diretamente a partir do atendimento.
 187. Permitir emitir encaminhamentos para especialistas, exames ou outros serviços.
 188. Permitir imprimir documentos gerados durante o atendimento de forma individual ou agrupada.
 189. Exibir visão completa do histórico clínico do paciente em ordem cronológica.
 190. Permitir aplicar protocolos clínicos personalizados de acordo com diretrizes municipais.
 191. Alertar o profissional quando houver pendências no prontuário (evolução incompleta, ausência de CID, exames pendentes etc.).
 192. Permitir salvar atendimento como rascunho quando ainda não finalizado.
 193. Permitir registrar intercorrências e estabilizações em casos de urgência.
 194. Permitir inserir orientações de cuidado e recomendações para o paciente.
 195. Permitir registrar prescrição de medicamentos conforme lista municipal, estadual e federal.



196. Exibir alerta de interação medicamentosa, alergia ou duplicidade terapêutica.
197. Permitir imprimir ou disponibilizar digitalmente a prescrição com QR Code de validação.
198. Permitir registrar procedimentos e medicações administradas na própria Unidade.
199. Permitir registrar evolução multiprofissional (enfermagem, médico, dentista, fisioterapeuta etc.).
200. Registrar automaticamente o profissional responsável por cada anotação.
201. Permitir edição de registros dentro de prazo definido pelo administrador, mantendo histórico de versões.
202. Permitir bloquear edição após prazo determinado, mantendo integridade do prontuário.
203. Garantir que todas as alterações realizadas fiquem registradas em log auditável.
204. Permitir configurar campos obrigatórios por tipo de atendimento (CID, conduta, sinais vitais etc.).
205. Permitir anexar resultados de exames recebidos por integração.
206. Permitir consultar histórico vacinal integrado com a base nacional, quando disponível.
207. Exibir calendário vacinal atualizado do paciente conforme idade e histórico.
208. Alertar quando o paciente estiver com vacinas em atraso.
209. Permitir registrar aplicação de vacina com lote, fabricante e profissional aplicador.
210. Permitir imprimir comprovante de vacinação.
211. Permitir registrar contraindicações temporárias ou permanentes para imunização.
212. Disponibilizar relatórios de cobertura vacinal por faixa etária, unidade e equipe.
213. Permitir registrar resultados de exames laboratoriais de forma manual quando não houver integração.
214. Permitir importar resultados de exames via integração com laboratórios parceiros.
215. Exibir painel com exames pendentes, concluídos e entregues.
216. Permitir anexar laudos e resultados em PDF ou imagem.
217. Exibir evolução de resultados de exames em gráficos comparativos.
218. Alertar o profissional sobre resultados críticos.
219. Permitir imprimir laudos e resultados de exames diretamente pelo sistema.
220. Permitir registrar procedimentos odontológicos conforme tabela específica da Odontologia.
221. Exibir odontograma atualizado e interativo para cada paciente.
222. Permitir registrar tratamentos realizados por dente ou região.
223. Permitir registrar aplicação tópica, raspagens, restaurações e outros procedimentos específicos.

Aplicativo para Agente Comunitário de Saúde para uso em tablet ou smartphone

224. Permitir que o aplicativo funcione integralmente em modo offline, assegurando que todas as funcionalidades essenciais possam ser executadas sem conexão à internet.
225. Disponibilizar relatório consolidado sobre condições de moradia, apresentando quantitativos de domicílios por critérios como situação habitacional, destinação do lixo, acesso à energia elétrica, tipo de esgotamento sanitário, localização, água para consumo, abastecimento e renda familiar.
226. Possuir rotina para cadastro e edição de pacientes conforme o modelo da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
227. Disponibilizar rotina para cadastro e atualização de dados de domicílios, conforme formato da Ficha de Cadastro Domiciliar do e-SUS.
228. Possuir funcionalidade para registro de visitas domiciliares, conforme layout do e-SUS, organizando os domicílios por logradouro para facilitar o deslocamento do agente.
229. Permitir o registro, durante a visita domiciliar, de informações antropométricas dos moradores, incluindo peso e altura.
230. Registrar automaticamente as coordenadas geográficas do local da visita domiciliar no momento da coleta das informações.
231. Permitir ao agente comunitário atualizar a situação vacinal do paciente, registrando vacinas



- aplicadas, lote e data, com possibilidade de anexar fotografia da carteira de vacinação para validação posterior pela sala de vacinas.
232. Disponibilizar rotina para preenchimento da ficha de acompanhamento de pacientes com diabetes durante a visita domiciliar.
233. Permitir ao ACS monitorar mensalmente pacientes com diabetes por meio de relatório específico de acompanhamento.
234. Possibilitar o preenchimento, pelo ACS, da Ficha de Gestante durante a visita domiciliar, assegurando o acompanhamento integral da paciente.
235. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento das gestantes monitoradas pelo ACS.
236. Permitir ao ACS registrar dados da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes diagnosticados com essa condição.
237. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento dos pacientes com tuberculose acompanhados pelo ACS.
238. Permitir o registro da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes diagnosticados.
239. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento de pacientes com hanseníase acompanhados pelo ACS.
240. Permitir ao ACS registrar, durante a visita, dados específicos da Ficha de Hipertenso.
241. Disponibilizar relatório mensal para acompanhamento dos pacientes hipertensos monitorados pelo ACS.
242. Permitir que, quando conectado a uma rede sem fio, o aplicativo consulte dados cadastrais do paciente no CADWEB e preencha automaticamente os campos correspondentes no dispositivo móvel.
243. Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme diretrizes da Ficha de Atividade Coletiva do e-SUS.
244. Disponibilizar rotina para lançamento dos marcadores de consumo alimentar conforme o padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do e-SUS AB.
245. Disponibilizar relatório consolidado de condições de saúde, apresentando o total de pacientes por tipo de agravo ou condição acompanhada.
246. Realizar sincronização automática das informações registradas nos dispositivos móveis com o banco de dados central por meio de conexão Wi-Fi, garantindo atualização consistente entre aplicação móvel e sistema principal.

Controle de Viagens:

247. O sistema deverá permitir o agendamento das viagens, discriminando obrigatoriamente a cidade de destino.
248. O sistema deverá permitir cadastrar as distâncias entre as cidades, possibilitando sua utilização automática nos cálculos operacionais e relatórios.
249. O sistema deverá permitir cadastrar os veículos utilizados no controle de viagens, contendo no mínimo os seguintes campos obrigatórios:

- a) Descrição do veículo;
- b) Placa do veículo;
- c) Capacidade de passageiros;
- d) Código de referência;
- e) Programa de Saúde vinculado;
- f) Identificação de veículo terceirizado (sim/não);
- g) Observações do veículo;
- h) Fabricante;
- i) Ano de fabricação;
- j) Número do chassi;



- k) Data da compra;
- l) Data de vencimento da documentação;
- m) Autonomia (quilômetros por litro ou equivalente).

250. O sistema deverá permitir realizar a montagem das viagens com as seguintes informações mínimas:

- a) Veículo selecionado;
- b) Cidade(s) de destino;
- c) Horário de saída;
- d) Motorista responsável (campo não obrigatório);
- e) Local de partida;
- f) Data e hora previstas de chegada;
- g) Lista de pacientes;
- h) Destino individual de cada paciente;
- i) Horário da consulta de cada paciente;
- j) Local de embarque de cada paciente;
- k) Vinculação de acompanhante ao paciente.

251. O sistema deverá permitir visualizar e imprimir viagens por destino, contendo no mínimo:

- a) Veículo/placa;
- b) Motorista;
- c) Horário de saída;
- d) Lista de pacientes faltosos e não faltosos.

252. O sistema deverá permitir imprimir relação completa dos pacientes da viagem, contendo:

- a) Documentos pessoais;
- b) Nome do acompanhante (quando houver);
- c) Local de embarque;
- d) Telefone(s) de contato;
- e) Destino do atendimento.

253. O sistema deverá permitir cancelar um paciente previamente inserido na viagem montada, mantendo registro histórico do cancelamento.

254. O sistema deverá permitir adicionar pacientes a uma viagem já montada, desde que exista solicitação de viagem previamente cadastrada para o paciente.

255. O sistema deverá permitir registrar os gastos referentes a cada viagem, incluindo:

- a. Horário da saída;
- b. Horário da chegada;
- c. Quilometragem inicial do veículo;
- d. Quilometragem final do veículo;
- e. Outras despesas operacionais (combustível, pedágios, etc.), quando aplicável.

256. O sistema deverá disponibilizar rotina de visualização do histórico de viagens realizadas por cada paciente, contendo: datas, destinos, horários, situação de comparecimento e veículo utilizado.

257. O sistema deverá permitir lançar o status de falta dos pacientes nas viagens, registrando justificativa quando houver.

258. O sistema deverá permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes, de forma recorrente, respeitando:

- a) Dia fixo da semana;
- b) Periodicidade semanal;
- c) Data de término da recorrência.

259. O sistema deverá permitir registrar tentativa de contato com pacientes.



260. O sistema deverá permitir registrar e controlar a validade dos documentos dos motoristas cadastrados, bem como os cursos de reciclagem.

Comunicação:

261. O sistema deverá realizar o envio automático de mensagens SMS aos pacientes nas seguintes situações:

261.1 – Agendamento oriundo da fila de espera

O sistema deverá disparar SMS quando um agendamento for efetivado a partir da fila de espera, incluindo obrigatoriamente as seguintes informações:

Nome completo do paciente;

Procedimento agendado; Data e

horário da marcação;

Nome e telefone do estabelecimento onde o atendimento ocorrerá; Chave de validação eletrônica do agendamento;

Link de acesso ao comprovante completo do agendamento na web, contendo ao menos: nome do paciente, data e horário, especialidade ou tipo de exame, endereço e telefone do local e a chave de validação.

261.2 – Agendamento realizado na recepção

O sistema deverá enviar SMS automaticamente para os agendamentos efetuados presencialmente, contendo:

Nome do paciente;

Procedimento agendado;

Data e horário da consulta ou exame;

Identificação do local de atendimento.

261.3 – Reaviso de consultas

O sistema deverá emitir reaviso por SMS com antecedência configurável (variável Y, definida previamente nos parâmetros do sistema), notificando o paciente sobre a proximidade da consulta.

261.4 – Remanejamento de consultas

Sempre que houver alteração de data, horário ou local do agendamento, o sistema deverá reenviar automaticamente um SMS informando o remanejamento.

261.5 – Cancelamento de consultas

O sistema deverá enviar SMS ao paciente quando um agendamento for cancelado pela unidade.

262. O sistema deverá receber e interpretar automaticamente as respostas enviadas pelos pacientes aos SMS emitidos, incluindo:

Registro da resposta recebida;

Identificação de palavra-chave ou texto padrão configurado para indicar “não comparecimento”;

Cancelamento automático do agendamento caso o paciente responda utilizando a expressão padrão definida para essa finalidade.

263. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para envio manual de SMS para um paciente específico, permitindo ao operador selecionar o destinatário e redigir a mensagem personalizada.

264. O sistema deverá possibilitar o envio de SMS para grupos de pacientes definidos por critérios como Área/Microárea, sexo ou condição de saúde, permitindo comunicação segmentada conforme necessidade da gestão.

265. O sistema deverá oferecer ferramenta de comunicação interna, contendo no mínimo:

265.1 – Cadastro de grupos

Possibilidade de criar grupos de usuários para envio coletivo de mensagens internas.

265.2 – Envio de mensagens internas

Envio de comunicações para usuários individuais ou grupos, contendo:



Assunto;
Texto da mensagem;
Possibilidade de anexação de documentos.
265.3 – Confirmação de leitura

O sistema deve registrar e indicar se o destinatário visualizou a mensagem.

266. O sistema deverá permitir o cadastro de avisos institucionais, exibição em área de destaque e definição de prazo final de visualização.

267. Após o login, os avisos cadastrados deverão ser apresentados aos usuários e permanecer acessíveis posteriormente em área própria do sistema.

268. O cadastro de avisos deverá permitir a definição dos tipos de unidades que visualizarão cada aviso (ex.: UBS, ESF, CAPS, SAMU etc.).

269. O sistema deverá permitir incluir imagens nos avisos cadastrados, quando necessário.

270. A tela de exibição de avisos deverá apresentar, no mínimo: título, data e hora da publicação, responsável pela inclusão e conteúdo completo do aviso.

Vacina

271. O sistema deve possibilitar o cadastro completo do calendário de vacinação, contemplando, no mínimo: nome da vacina; faixa etária recomendada; indicação se é permitida a aplicação antes ou após a faixa etária prevista; definição da estratégia vacinal; tipo de dose; intervalo mínimo entre as doses; indicação se pode haver aplicação antes do intervalo mínimo; intervalo máximo entre doses; possibilidade de aplicação após o intervalo máximo; permissão ou não de múltiplas aplicações; indicação por sexo; doenças evitadas; observações gerais; e definição das vacinas que devem ser automaticamente aprazadas após o registro da dose aplicada.

272. Disponibilizar recurso de busca rápida do paciente por QR Code, permitindo que o cadastro seja localizado imediatamente a partir da leitura do código de identificação.

273. Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacinas especiais, assegurando que cada motivo possa ser associado ao paciente, ao profissional e ao registro vacinal.

274. Permitir o cadastro dos profissionais responsáveis pela indicação de vacinas, com identificação individual e vinculação aos registros correspondentes.

275. Permitir o cadastro completo dos pacientes, com campos mínimos necessários às rotinas de imunização e controles correlatos.

276. Permitir o cadastro dos fabricantes de vacinas, vinculando-os aos respectivos lotes, estoques e aplicações.

277. Possibilitar o registro e controle da temperatura das vacinas, com formulário contendo: observação; data; temperatura atual; temperatura mínima; temperatura máxima; horário da medição; identificação do equipamento monitorado; e nome do profissional responsável pelo registro.

278. Disponibilizar funcionalidade para geração da carteirinha de vacinação do paciente, contendo, no mínimo: vacinas aplicadas e respectivas doses; datas de aplicação; lote utilizado; nome e número profissional do aplicador (CRM/COREN); fabricante da vacina; e datas de aprazamento das próximas doses.

279. Permitir o lançamento das vacinas em estoque, registrando lotes, quantidades e respectivas validades.

280. Permitir registrar saídas de vacinas do estoque, com baixa automática por lote, indicando o tipo de movimentação (perda/quebra; perda/transporte; perda/validade vencida etc.) e contendo, no mínimo: data; motivo da saída; vacina; lote; quantidade; e observações pertinentes.

281. Disponibilizar relatório de saldo de estoque de vacinas, contendo: identificação da vacina; fabricante; estabelecimento; quantidade de doses por frasco; estoque físico; estoque indisponível;



e total de doses disponíveis.

282. Permitir o lançamento de indisponibilidade de vacina, registrando: estabelecimento; vacina; lote; quantidade indisponível; e observações.

283. Disponibilizar relatório de vacinas indisponíveis, contendo, no mínimo: estabelecimento, lote e quantidade afetada.

284. Possibilitar a emissão de relatório do calendário vacinal, com filtros por faixa etária inicial e final, tipo de vacina e indicação se é vacina opcional ou não.

285. Disponibilizar relatório de vacinas aprazadas, permitindo filtros por: aprazamentos vencidos; aprazamentos a vencer; vacina; estratégia; área; microárea; e faixa etária. O relatório deve apresentar ao menos: nome completo do paciente; idade; vacina aprazada; data do aprazamento; e telefone de contato.

286. Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, com possibilidade de filtrar por: estabelecimento responsável, grupo vacinal, situação vacinal (vacinado ou não) e data da vacinação.

287. Permitir registrar a quantidade de frascos utilizados no dia, bem como frascos perdidos, com indicação do motivo da perda.

288. Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), permitindo o envio automatizado das informações referentes às aplicações de vacinas.

289. Disponibilizar tela de consulta dos registros enviados à RNDS, permitindo filtros por: estabelecimento onde ocorreu a vacinação; nome do paciente; data da aplicação; e status de envio.

290. Caso o envio à RNDS apresente críticas ou validações, o sistema deve exibir a inconsistência detalhada, possibilitando correção e reenvio do registro.

291. Permitir o cadastro de pedidos de vacina, contendo no mínimo: vacina solicitada; quantidade; e observações.

292. Permitir que a Sala de Vacinas Central (Sala de Frios) faça a separação e o envio das vacinas solicitadas, registrando: vacina; lote; fabricante; e quantidade encaminhada.

293. Permitir que as salas de vacinação confirmem o recebimento dos pedidos, validando lote, quantidade e demais informações enviadas pela Sala de Frios.

Programação Pactuada e Integrada

294. O sistema deverá manter cadastro completo das unidades executantes e dos prestadores de serviços, contendo, no mínimo: limites financeiros globais; limites específicos para recursos próprios municipais; definição de cotas mensais ou anuais; unidades autorizadas vinculadas; procedimentos habilitados para execução; e valores diferenciados ou complementares aplicáveis em relação à Tabela SUS.

295. O sistema deverá disponibilizar cadastro estruturado das Secretarias Municipais de Saúde, permitindo sua vinculação às unidades, fluxos e regras de regulação.

296. O sistema deverá possuir cadastro específico para unidades externas, possibilitando sua identificação, parametrização e participação em fluxos de regulação e agendamento.

297. O sistema deverá permitir a definição de teto físico ou financeiro global por Tipo de Exame, considerando as competências e limites estabelecidos pela gestão.

298. O sistema deverá disponibilizar consulta detalhada do saldo físico e/ou financeiro por competência, contemplando as relações entre Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador, com filtros por período e parâmetros de análise.

299. O sistema deverá permitir o registro de solicitações de agendamento somente para Especialidades ou Tipos de Procedimentos habilitados para a Unidade Solicitante, obedecendo às regras de elegibilidade e pactuações vigentes.



300. O sistema deverá manter cadastro dos locais autorizados a ofertar agenda para cada Especialidade, Tipo de Exame ou Tipo de Procedimento, de acordo com suas habilitações e capacidades.
301. O sistema deverá possibilitar a distribuição das agendas e cotas entre múltiplas Unidades Solicitantes, com capacidade de definir limites mensais, semanais e diários.
302. O sistema deverá possuir funcionalidade para transferência de cotas de exames entre Unidades Solicitantes, garantindo rastreabilidade e registro das operações.
303. O sistema deverá permitir o cadastro dos preparos necessários para cada procedimento, possibilitando configurar preparos distintos conforme a Unidade Executante ou Prestador. As orientações cadastradas deverão ser impressas no comprovante de agendamento.
304. O sistema deverá disponibilizar rotina de marcação de consultas, na qual o usuário possa selecionar dia, horário e profissional, respeitando a agenda disponibilizada pela Unidade Executante.
305. O sistema deverá permitir o registro do CID relacionado ao diagnóstico, quando exigido para fins de faturamento.
306. O sistema deverá permitir a emissão de relatório consolidado das cotas por Estabelecimento ou Secretaria de Saúde, apresentando quantidade utilizada e saldo na competência atual, com filtros por Especialidade ou Tipo de Procedimento.
307. O sistema deverá possuir fluxo para gestão de solicitações que dependem de documentação física, contemplando: indicação pela Unidade Solicitante; emissão de protocolo contendo todas as solicitações enviadas; confirmação do recebimento pela Central de Marcação; análise individual pela Central (com definição de devolução, encaminhamento para fila de espera, encaminhamento para regulação ou agendamento direto), assegurando rastreabilidade de todas as etapas.
308. O sistema deverá permitir o cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) do município, incluindo definição de teto financeiro para exames e grupos de exames.
309. O sistema deverá realizar estorno automático de valores atribuídos ao prestador e à PPI do município solicitante quando houver cancelamento de agendamento associado.
310. O sistema deverá permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no âmbito da PPI, conforme regras pactuadas.
311. O sistema deverá disponibilizar tela de histórico completo das alterações efetuadas no cadastro da PPI, registrando operações como inclusão, exclusão, edição, movimentações de cota, desativação, clonagem, resgate, consumo de cotas por agendamentos e estornos. Cada registro deverá conter, no mínimo: operador responsável, descrição da alteração, data e horário.
312. O sistema deverá permitir clonar pactuações já existentes para outras competências subsequentes, preservando as configurações originais.
313. O sistema deverá realizar automaticamente o resgate do saldo não utilizado de uma PPI para a competência seguinte, quando aplicável.
314. O sistema deverá permitir a transferência de cotas entre diferentes Tipos de Exames e Exames dentro da própria PPI, de acordo com autorização da gestão.
315. O sistema deverá disponibilizar para o município pactuado relatório detalhado com os valores utilizados e o saldo disponível da PPI, permitindo filtros por competência, tipo de exame e unidade.

Regulação de Exames e Consultas

316. O sistema deve disponibilizar um cadastro específico para os tipos de justificativas utilizados na definição de prioridade das solicitações de agendamento.
317. O sistema deve permitir configurar quais procedimentos exigirão análise obrigatória do profissional regulador antes do encaminhamento à agenda.
318. O sistema deve organizar automaticamente as filas de agendamento, separando os pacientes a



serem atendidos por ordem cronológica daqueles cuja prioridade foi definida pela equipe de regulação.

319. O sistema deve possibilitar a definição e reserva de vagas nas agendas, distribuindo-as entre pacientes de fila cronológica e pacientes da fila regulada, conforme regras previamente estabelecidas.

320. O sistema deve dispor de uma funcionalidade para agendamento em lote de pacientes oriundos das filas cronológica e regulada, permitindo configurar: fila a ser utilizada, quantidade de pacientes, unidade executante, profissional responsável, unidade solicitante e se serão incluídos pacientes de primeira consulta ou de retorno.

321. No agendamento em lote para exames, quando a solicitação possuir múltiplos procedimentos e apenas um deles tiver vaga disponível, o sistema deve registrar o agendamento do procedimento disponível e manter os demais na fila de espera correspondente.

322. No agendamento em lote para exames, o sistema deve descontar automaticamente a cota financeira da unidade executante e impedir o agendamento caso o saldo esteja esgotado.

323. O sistema deve obedecer às regras de priorização para consumo de vagas de exames em lote, utilizando primeiro a oferta das Unidades Próprias, depois das Instituições Filantrópicas e, por último, dos prestadores privados.

324. O sistema deve permitir a classificação das unidades executantes em três categorias: Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.

325. O sistema deve prever integração com o módulo de controle do FPO do Ministério da Saúde, sempre que tecnicamente possível.

326. O sistema deve possuir uma rotina para cancelamento ou remanejamento de todos os pacientes agendados para determinado período, permitindo definir se as vagas remanejadas permanecerão ou não disponíveis para novos agendamentos.

327. O sistema deve permitir que uma solicitação seja registrada diretamente em uma lista de espera específica.

328. O sistema deve possibilitar o cadastro dos tipos de subclassificação de risco, contendo descrição e valor numérico utilizado para ordenar prioridades.

329. O sistema deve assegurar que a fila regulada seja ordenada automaticamente com base nos critérios de Classificação de Risco e Subclassificação.

330. O sistema deve permitir que o profissional regulador devolva uma solicitação ao solicitante, enviando automaticamente um aviso ao requisitante sobre a devolução.

331. O sistema deve disponibilizar uma rotina para que o profissional solicitante reavalie solicitações devolvidas, permitindo cancelá-las ou reenviá-las à regulação.

332. O sistema deve destacar visualmente para o regulador todas as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para nova avaliação.

333. O sistema deve permitir anexar ao prontuário documentos digitalizados, como laudos e relatórios clínicos.

334. O sistema deve disponibilizar uma rotina de visualização das solicitações e agendamentos pendentes do paciente, com acesso às ocorrências e possibilidade de registrar novos comentários, além de cancelar solicitações ou agendamentos.

335. O sistema deve oferecer uma rotina de avaliação de solicitações ao regulador, apresentando informações essenciais: dados da solicitação, principais doenças registradas, identificação de gestante com DUM, foto, idade, histórico da solicitação, além de permitir direcionamento à fila cronológica, à fila regulada, devolução ao solicitante ou alteração do tipo de procedimento.

336. O sistema deve permitir configurar a antecedência mínima, em dias, entre a data atual e a data possível de agendamento; essa antecedência deve ser configurável por estabelecimento solicitante.

337. A visualização da fila regulada deve demonstrar o total de solicitações distribuídas por



classificação de risco.

338. O sistema deve emitir relatório contendo o total de solicitações por especialidade/tipo de exame distribuídas entre: fila cronológica, fila regulada, solicitações aguardando análise do regulador e solicitações devolvidas.

339. O sistema deve permitir a impressão da listagem geral do complexo de regulação, contendo: data da solicitação, código do prontuário, nome do paciente, prioridade e status da solicitação.

340. O sistema deve disponibilizar relatório de tempo médio de espera para agendamento, permitindo filtrar por especialidade/tipo de exame e por classificação de risco.

341. O sistema deve permitir a geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, demonstrando quantidade total de vagas, vagas bloqueadas, vagas de primeira consulta, retorno, reguladas e uso interno.

342. O sistema deve disponibilizar um painel para uso da Central de Agendamentos, exibindo para cada especialidade/tipo de procedimento: total de vagas ofertadas, solicitações em fila, vagas disponíveis para os próximos 4 dias e acesso direto às filas para agendamento manual.

343. O sistema deve permitir a emissão do comprovante de cadastro da solicitação de agendamento.

344. O sistema deve permitir a emissão de relatórios de solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, com filtros por especialidade/tipo de exame, unidade solicitante e profissional solicitante.

345. O sistema deve permitir registrar confirmações de contato com o paciente agendado, incluindo tentativas de ligação, confirmações e, se necessário, cancelamento do agendamento e emissão de comprovante.

346. O sistema deve dar baixa automática em solicitações de agendamento e outras pendências quando houver registro de óbito do paciente.

347. O sistema deve disponibilizar rotina para o regulador avaliar pedidos de TFD (Tratamento Fora de Domicílio).

348. O sistema deve permitir o envio eletrônico dos pedidos de TFD, emitindo comprovante com a listagem de processos enviados.

349. O sistema deve permitir o registro do retorno das análises realizadas pela regulação sobre os pedidos de TFD encaminhados.

350. O sistema deve permitir informatizar os dados de agendamento relacionados aos processos de TFD autorizados.

351. O sistema deve permitir registrar a confirmação de entrega do processo de TFD ao paciente, criando automaticamente uma solicitação de viagem quando houver necessidade de transporte municipal.

352. O sistema deve permitir a reimpressão do pedido e do processo de TFD, seguindo o layout padronizado do Ministério da Saúde.

353. O sistema deve disponibilizar ambiente público para consulta da posição do paciente na fila de espera, permitindo visualizar a fila completa com previsão de agendamento e também consulta por CPF ou CNS.

354. O sistema deve disponibilizar ambiente público para consulta das listas de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, garantindo a anonimização dos pacientes.

Estoque

355. Disponibilizar funcionalidade para cadastrar Grupos de Materiais, incluindo obrigatoriamente o campo “Descrição do Grupo”.

356. Permitir o registro de Subgrupos de Materiais, contendo ao menos: descrição do subgrupo e indicação se exige controle obrigatório de lote.



357. Restringir a dispensação apenas a pacientes ativos no cadastro municipal.
358. Impedir a dispensação para pacientes residentes em outros municípios, admitindo exceções configuráveis por localidade.
359. Bloquear retiradas realizadas antes da data prevista para nova dispensação, permitindo exceção individual válida para uma única saída.
360. Disponibilizar cadastro das unidades de prescrição dos medicamentos, contendo no mínimo: descrição, abreviação e indicação de aplicabilidade em medicamentos.
361. Disponibilizar cadastro de fornecedores com, no mínimo: razão social, CPF/CNPJ, tipo e natureza do fornecedor, endereço completo, contatos, informações contratuais (número, data, valor e situação).
362. Permitir cadastrar motivos de baixa, contendo pelo menos a descrição do motivo.
363. Permitir cadastrar laboratórios fabricantes, com: nome, CNPJ e identificação de fabricante internacional.
364. Oferecer cadastro completo de medicamentos, incluindo: código de referência, descrição, unidade de prescrição, DCS, DCB, fabricante, programa vinculado, grupo, subgrupo, classificação ABC, criticidade XYZ, vida útil, coeficiente de vida útil, indicação de medicamento padrão, autorização para uso contínuo, emissão de laudo especial, interações medicamentosas, posologia máxima, via de administração, código CATMAT e tipo do medicamento.
365. Controlar fracionamento na dispensação, bloqueando entrega superior ao prescrito quando houver possibilidade de fracionamento.
366. Controlar fracionamento permitindo excedente apenas quando não houver fracionamento possível, limitado à quantidade presente em blister/frasco/embalagem.
367. Disponibilizar consulta ao prontuário durante a dispensação, condicionada ao perfil de acesso do operador.
368. Exibir histórico de dispensações anteriores contendo: produto, datas, quantidade prescrita e dispensada, posologia, data prevista para nova retirada, estabelecimento, operador, tipo de receita e data da prescrição.
369. Emitir livros obrigatórios de controle especial: balanço de controlados, registro específico e relação de receitas/notificações do grupo A.
370. Disponibilizar cadastro de centros de custo, contendo: descrição, unidade vinculada e máscara de identificação.
371. Permitir transferências imediatas entre estoques de diferentes estabelecimentos.
372. Disponibilizar cadastro e envio automático de alertas (estoque mínimo e validade próxima), definindo estabelecimento, tipo e usuário destinatário, com periodicidade configurável.
373. Oferecer rotina de entrada de medicamentos e materiais contendo: fornecedor, dados da nota fiscal, tipo de entrada, produto, quantidade, unidade, lote, validade, preço e fabricante.
374. Permitir confirmação das notas fiscais registradas.
375. Controlar a dispensação com registro mínimo de: profissional prescritor (incluindo externos), paciente, responsável pela retirada, foto, observações, data/hora, medicamento, quantidade, lote, validade, duração estimada e indicação de receita contínua.
376. Permitir devolução de medicamentos por pacientes, registrando quantidade e produto devolvido, dentro do prazo máximo configurado pelo administrador.
377. Controlar dispensação de materiais, registrando ao menos: prescritor, paciente/responsável, foto, data/hora, produto, quantidade, lote e validade.
378. Oferecer consulta de estoque com: produto, estoque físico, mínimo, máximo, curva ABC, criticidade XYZ e tempo de reposição.
379. Gerenciar pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, permitindo solicitar apenas itens disponíveis e exibindo saldo atual, consumo médio (30 e 90 dias) e quantidade solicitada anteriormente.



380. Permitir incluir itens vinculados a pacientes específicos nos pedidos de almoxarifado.
381. Indicar quando um pedido está em separação, bloqueando alterações.
382. Permitir ao almoxarifado registrar os itens enviados, exibindo: estoque atual na unidade solicitante, estoque do almoxarifado e última data de solicitação daquele item.
383. Sugerir entrega pelo lote mais antigo na dispensação.
384. Emitir alerta quando o paciente ainda não está apto à nova retirada, conforme prazo configurado.
385. Emitir comprovante de entrega de medicamentos (A4 ou térmica), contendo: unidade, data, produto, quantidade e operador.
386. Permitir configuração da obrigatoriedade ou não da emissão de comprovante.
387. Emitir relatório de previsão de cobertura do estoque baseado na média de consumo dos meses definidos pelo operador.
388. Gerar etiquetas com código de barras dos medicamentos.
389. Permitir saída de medicamentos por leitura de código de barras.
390. Permitir separação de produtos destinados a transferência mediante leitura do código de barras.
391. Emitir laudos para medicamentos de uso excepcional/estratégicos (LME).
392. Realizar cruzamento automático entre CID e medicamentos, sugerindo prescrição e posologia durante o atendimento.
393. Registrar processos judiciais, vinculando paciente e itens autorizados judicialmente.
394. Controlar a entrega dos itens judiciais, registrando quantidade e movimentações vinculadas ao processo.
395. Emitir comprovante de entrega de produtos judiciais contendo: unidade responsável, operador, número do processo, data, quantidades, lotes, validade e identificação do paciente.
396. Permitir consulta de LMEs com: unidade solicitante, paciente, telefone e data do laudo.
397. Disponibilizar ajuste de estoque com registro do motivo, produto e operador, permitindo definir obrigatoriedade de justificativa.
398. Emitir relatório de movimentações de estoque contendo: saldo anterior, tipo, quantidade, saldo após movimentação, operador, data e paciente (em dispensações).
399. Emitir relatório de saída de medicamentos identificando o funcionário que realizou a entrega.
400. Emitir relatório de dispensações filtrável por: profissional, unidade, faixa etária, tipo de receita, área/microárea, medicamento (incluindo múltiplas seleções com lógica AND/OR).
401. Emitir relatório de giro de estoque: saldo atual, saídas, preço médio e preço de custo.
402. Gerar inventário com: cadastro do inventário, inclusão dos itens contados (produto, lote, validade, fabricante e quantidade).
403. Confirmar contagem, definindo se zera produtos/lotes não movimentados.
404. Ao confirmar, registrar todas as movimentações automáticas necessárias, com possibilidade de relatório completo.
405. Permitir reverter inventário, restaurando saldo anterior.
406. Emitir rótulo de medicamentos contendo: produto, lote, código, fabricante, validade, quantidade, responsável, data/hora e código de barras.
407. Registrar e acompanhar empréstimos para pacientes ou unidades, com posterior registro da devolução (data, lote e quantidade).
408. Registrar solicitações de compras contendo: unidade solicitante, produto, quantidade e observações.
409. Cadastrar Ordem de Compra com: fornecedor, pregão vinculado, observações, itens, fabricante, modelo, quantidade, preço unitário e número do item do pregão.
410. Relacionar entrada de nota fiscal a uma Ordem de Compra, controlando automaticamente o saldo de itens.
411. Importar XML de NF-e e relacionar produtos à base cadastrada, aplicando fatores de



conversão quando necessários.

412. Emitir declaração de entrega de itens judiciais contendo: unidade, operador, número do processo, data, quantidades, lotes, validade e identificação do paciente.

Integrações

413. O sistema deve manter o cadastro completo das fichas de Coleta de Dados Simplificados do e-SUS CDS, incluindo: 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 e registro de Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.

414. Deve disponibilizar rotina de exportação das fichas CDS, apresentando ao usuário a quantidade de fichas exportadas por tipo, além do detalhamento das informações enviadas em cada lote. A interface deve exibir o código UUID de cada ficha para facilitar a conferência no e-SUS AB.

415. O sistema deve permitir a geração de lotes de exportação para o e-SUS, possibilitando selecionar os tipos de fichas CDS que comporão cada lote, bem como definir a data limite das informações incluídas.

416. Nas fichas de Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico, a identificação do paciente deve priorizar o envio do CPF, quando o cadastro possuir simultaneamente CPF e CNS.

417. Todas as informações das fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar devem ser geradas automaticamente a partir dos registros realizados no prontuário eletrônico, evitando retrabalho e digitação duplicada. Exemplo: ao encerrar um atendimento, os dados necessários à exportação já devem estar prontos.

418. O sistema deve possuir rotina de controle dos atendimentos realizados no prontuário eletrônico, alimentando automaticamente as informações exigidas pelo e-SUS AB.

419. A solução deve garantir integração plena com os módulos do e-SUS, com o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA e BPA-I), SIGTAP, BNAFAR e demais bases oficiais, seguindo estritamente as normas e atualizações do Ministério da Saúde.

420. Módulo Folha de Rosto:

Escuta Inicial

Registro dos Últimos Contatos

Problemas e Alergias Medicamentos em uso

Lembretes e observações clínicas

421. Módulo SOAP:

Informações Subjetivas

Informações Objetivas

Avaliação clínica

Plano terapêutico

Emissão de atestados

Solicitação de exames

Lembretes

Prescrição de medicamentos

Encaminhamentos

422. Módulo de Problemas/Condições e Alergias:



Registro de problemas e condições ativas

Registro de alergias e reações adversas

423. Informações de Acompanhamento:

Puericultura

Pré-Natal

Curva de crescimento da criança

Relação de problemas/condições ativas e inativas (por CID, CIAP ou texto livre)

424. Módulo de Antecedentes:

Informações sobre pré-natal, parto e nascimento

Antecedentes gerais

Antecedentes pessoais

Antecedentes familiares Antecedentes obstétricos

Outros antecedentes obstétricos e familiares

425. Módulo Histórico:

Lista de atendimentos anteriores com filtros por:

período

categoria profissional

tipo de atendimento

tipo de registro (receituário, prescrição, solicitação de exames, documentos, testes rápidos, avaliações, etc.)

426. Módulo de Dados Cadastrais:

Dados gerais de identificação

Informações de localização

Contatos

Dados complementares

427. Possuir sistema de integração governamental destinado ao monitoramento contínuo e sistemático das políticas de saúde no âmbito do SUS, compreendendo o Componente Básico da Assistência Farmacêutica, o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.

428. Permitir a configuração completa das rotinas relacionadas à conexão com o WebService do BNAFAR, incluindo parametrizações de chaves, endpoints, autenticação e competências a serem enviadas.

429. Possuir funcionalidade de exportação das informações de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao WebService do BNAFAR, permitindo ao usuário selecionar a competência desejada para envio.

430. Exibir e armazenar o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via WebService, contendo obrigatoriamente: data, hora, número do protocolo, situação do processamento e eventual mensagem de retorno.

431. Disponibilizar tela dedicada para consulta detalhada dos dados enviados em cada lote de integração.

432. Na tela de consulta dos lotes enviados, exibir no mínimo, para cada categoria de envio:

a) Dispensação:

Código CATMAT do produto enviado;

Número do lote;

Estabelecimento;

Paciente;

Quantidade enviada;

Data de validade do produto;

Competência;



Data/hora do envio.

b) Saídas:

Código CATMAT do produto enviado;

Número do lote;

Estabelecimento;

Quantidade enviada;

Data de validade;

Competência;

Data/hora do envio.

c) Entradas:

Código CATMAT do produto;

Número do lote;

Estabelecimento;

Quantidade enviada;

Data de validade; Competência;

Data/hora do envio.

d) Posição de Estoque:

Código CATMAT do produto;

Número do lote;

Estabelecimento;

Quantidade informada;

Data de validade;

Competência;

Data/hora do envio.

433. Permitir o reenvio de lotes rejeitados pelo Webservice, mantendo histórico de todas as tentativas de envio, protocoladas ou não.

434. Exibir relatórios de inconsistências apontadas pelo BNAFAR, com legendas, códigos de erro e instruções de correção para o operador.

435. Permitir rastreabilidade integral dos dados enviados ao BNAFAR, incluindo identificação do usuário responsável, data e hora de processamento, alterações posteriores e status final.

436. Permitir auditoria completa sobre todos os processos de integração com o BNAFAR, com logs exportáveis e protegidos contra edição, garantindo integridade e rastreabilidade.

437. Disponibilizar dashboard gerencial com indicadores das integrações, tais como: lotes enviados, lotes rejeitados, pendências de correção, tempo médio de processamento e histórico de competências enviadas.

Vigilância em Saúde

438. Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção, contendo no mínimo os seguintes campos: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta Lei/Artigo e Classificação.

439. Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção, informando no mínimo: Roteiro, Atividade do Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e Ordem.

440. Permitir realizar o registro do Roteiro de Inspeção, contendo ao menos: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal responsável.

441. Permitir realizar o registro de denúncias/reclamações, contendo no mínimo: Tipo da denúncia, Tipo do denunciado, Dados do Denunciante, Dados do Denunciado e Motivo da Denúncia/Reclamação.

442. Permitir lançar ocorrências relacionadas às denúncias/reclamações, informando:



Profissional responsável, Data e Parecer/Solução adotada.

443. Possuir rotina de emissão do Termo de Denúncia/Reclamações, com numeração própria e rastreável.

444. Permitir realizar o cadastro de Registro de Visita, contendo no mínimo: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/Hora, Descrição da Visita e Profissionais envolvidos.

445. Permitir registrar atividades da visita, vinculando-as a procedimentos sempre que aplicável, para possibilitar o faturamento (BPA-C ou BPA-I).

446. Permitir a geração do arquivo BPA, em conformidade com o layout oficial do Ministério da Saúde – DATASUS.

447. Permitir o cadastro de Auto de Intimação, contendo no mínimo: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades constatadas, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular à denúncia.

448. Permitir a emissão do Auto de Intimação, conforme modelo oficial.

449. Permitir a prorrogação de prazo do Auto de Intimação, com possibilidade de inserir múltiplas prorrogações.

450. Permitir realizar o cadastro de Auto de Infração, com no mínimo: Código da Denúncia, Código da Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular à denúncia e ao roteiro de inspeção.

451. Permitir a emissão do Auto de Infração, em modelo padrão institucional.

452. Permitir a emissão e impressão do Auto de Multa, conforme parâmetros normativos definidos.

453. Permitir registrar a defesa administrativa, vinculando-a ao processo correspondente.

454. Permitir o cadastro de Auto de Penalidade, contendo ao menos: Código da Denúncia, Código da Intimação, Dados do Autuado, Penalidade aplicada, Ato ou Fato motivador, Enquadramento Legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal vinculado.

455. Permitir a emissão do Auto de Penalidade, incluindo dados obrigatórios e informações de rastreabilidade.

456. Incluir QR Code nos autos, para acompanhamento do processo e verificação de autenticidade do documento.

457. Permitir a emissão de relatório de visitas, possibilitando filtros por: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.

458. Possuir cadastro dos Ramos de Atividade, para classificação dos estabelecimentos.

459. Permitir informar os setores no cadastro dos estabelecimentos, vinculando cada setor ao respectivo Responsável Técnico.

460. Permitir o cadastro de Indexadores, como UFM, contendo campo para valor em reais e históricos dos valores anteriores.

461. Permitir configurar o valor da taxa por folha liberada do Livro de Controle.

462. Permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B, com opção de cobrança por folha ou por talão.

463. Permitir configurar taxas por atividade do estabelecimento, conforme legislação municipal.

464. Permitir configurar taxa de licença de veículo, conforme parâmetros administrativos.

465. Permitir configurar taxa de inspeção sanitária, aplicável aos diversos ramos de atividade.

466. Permitir configurar taxa de baixa de Responsável Técnico.

467. Gerar boleto registrado para pagamento das taxas para ao menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Banco do Brasil, outros).

468. Permitir calcular valor retroativo, tomando como base o último alvará emitido.

469. Possuir emissão e controle dos seguintes requerimentos, ao menos:

- * Alvará Inicial

- * Revalidação dos Alvarás

- * Alvarás para Eventos



- * Autorização Sanitária
- * Licença de Transporte
- * Alteração de Representante Legal, Atividade Econômica, Endereço ou Razão Social.
- * Inclusão e Baixa de Responsável Técnico
- * Certidão de Nada Consta
- * Exumação de Restos Mortais
- * Prorrogação de Prazo
- * Requisição de Receituário Médico “A”, “B/C2” e Receita Talidomida.
- * Declarações Gerais
- * Termos de Abertura e Fechamento de Livro de Controle
- * Análise Básica de Arquitetura (PBA)
- * Laudo de Conformidade PBA
- * Análise de Projeto Hidrossanitário
- * Habite-se
- * Inspeção Sanitária de Rotina/Afetos ANVISA
- * Declaração de Cartório
- * Credenciamento para Treinamento
- * Vacinação Extramuro
- * Baixa de Veículos e Estabelecimentos

470. Disponibilizar as seguintes funcionalidades para os requerimentos:

- * Colocar em análise
- * Lançar ocorrência
- * Informar “processo parado”
- * Deferir ou indeferir
- * Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
- * Consultar andamento via QR Code
- * Anexar documentos
- * Enviar notificação por e-mail sobre alteração de status
- * Emitir documento final após deferimento
- * Gerar taxas automaticamente conforme tipo de requerimento

471. Permitir controle de análise de Projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e de Saúde, com as seguintes funcionalidades:

- * Solicitar análise por estabelecimento
- * Selecionar tipo de projeto
- * Informar área em m² e calcular taxa automaticamente
- * Registrar parecer técnico (deferido/indeferido)
- * Emitir parecer técnico
- * Registrar e emitir conformidade técnica

472. Possuir funcionalidades específicas para o Requerimento de Receituário Médico “A” “A”, incluindo:

- * Cadastro de profissionais
- * Registro de talonários recebidos (numeração inicial e final)
- * Controle de estoque de talões
- * Registro de solicitações, com cálculo automático de numeração.
- * Indicação de estoque mínimo (alerta visual)
- * Emissão de notificação de receita A com autorização e dados completos

473. Possuir funcionalidades específicas para o Receituário Médico “B/C2”, incluindo:

- * Cadastro de profissionais
- * Configuração das faixas de numeração



- * Seleção do subtipo (B1, B2, C2).
- * Informar quantidade de folhas
- * Cálculo automático da numeração entregue
- * Emissão de notificação de receita B com dados completos

474. Possuir funcionalidades para Termo de Abertura de Livro de Controle, incluindo:

- * Identificação do estabelecimento
- * Registro da quantidade de folhas liberadas
- * Identificação do tipo do livro
- * Emissão do termo de abertura
- * Manutenção de livro em aberto até solicitação de fechamento

475. Possuir funcionalidades para Termo de Fechamento de Livro de Controle, incluindo:

- * Exibição dos livros pendentes
- * Visualização de dados (tipo, quantidade de folhas).
- * Registro da data de encerramento
- * Emissão do termo de fechamento

476. Emitir relatórios gerenciais, incluindo:

- * Relatório de Alvarás por validade
- * Relatório de ações realizadas no período
- * Relatório de Processos Administrativos (nº, data, tipo, início, autuado, situação).
- * Relatório de Tempo de Atendimento (pagamento x finalização)
- * Relatório financeiro de valores pagos e pendentes
- * Relatório financeiro detalhado (valor do requerimento, pago, saldo, vencimento, contribuinte).

477. Permitir configuração de faixas de desconto para pagamento antecipado de boletos.

478. Permitir configurar multa e juros para boletos vencidos.

479. Permitir reimpressão de boletos.

480. Permitir emissão de boleto complementar, mesmo com requerimento em análise.

481. Permitir consulta bancária automatizada, verificando se o boleto foi pago.

482. Exibir em tela os detalhes completos de cada boleto gerado, contendo no mínimo: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor.

483. Exibir o histórico de ocorrências do boleto, incluindo geração, pagamento e demais eventos com data/hora e usuário.

484. Permitir atribuir requerimentos a múltiplos fiscais, exibindo na lista de pendências de cada envolvido.

485. Permitir criar escala de plantão dos fiscais, com cadastro de profissionais, data e horário, e emissão de relatório.

486. Permitir visualizar histórico completo do estabelecimento/contribuinte/profissional, com todos os requerimentos e processos.

487. Permitir reverter Requerimento/Alvará após deferimento, com controle de motivo e registro.

488. Permitir que o fiscal realizasse manutenção de requerimentos enviados pelo ambiente externo.

489. Permitir impressão de documentos gerados, contendo identificação do profissional responsável (nome, número de matrícula, conselho, etc.) para rastreabilidade.

490. Permitir anexar arquivos nos pareceres e trâmites.

491. Permitir programar atividades para fiscais em datas futuras.

492. Permitir acesso público autenticado para contribuintes via página web.

493. Permitir cadastro de usuário contribuinte, com formulários distintos para empresas e pessoas físicas.

494. Possuir controle automatizado para validação de novos usuários externos.

495. Permitir login via CPF ou CNPJ.

496. Possuir rotina de recuperação de senha para usuários externos.



497. Disponibilizar vídeo explicativo na página de acesso.
498. Permitir seleção de estabelecimento para usuários vinculados a múltiplas unidades.
499. Permitir ao usuário externo visualizar seus processos e requerimentos, internos e externos.
500. Permitir consulta pública de alvarás, sem autenticação, via CNPJ ou Razão Social.
501. Permitir administração de usuários de empresas no ambiente externo, incluindo cadastro, manutenção e inativação.
502. Permitir disponibilização automática de boleto no ambiente externo, com reimpressão e cálculo de multa/juros.
503. Enviar alertas de vencimento de alvará, com antecedência mínima de 30 dias.
504. Controlar visibilidade de requerimentos conforme perfil do usuário externo.
505. Permitir ao usuário externo visualizar/imprimir Roteiro de Inspeção.
506. Permitir ao usuário externo visualizar/imprimir lista de documentos necessários.
507. Disponibilizar no ambiente externo a emissão e controle dos requerimentos listados (mesmos da interface interna).
508. Permitir ao contribuinte, sem login, executar:
 - * Solicitar prorrogação de prazo de auto de intimação
 - * Solicitar defesa prévia (auto de infração)
 - * Consultar andamento de denúncia ou requerimento Relatórios:
509. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais abrangentes, contemplando indicadores assistenciais, administrativos e de produção.
510. Fornecer relatórios específicos de pacientes, permitindo a listagem conforme condição de saúde, com filtros por área e microárea.
511. Incluir nos relatórios informações complementares, tais como: nome completo, endereço, telefones de contato, área, microárea, data de nascimento e idade.
512. Disponibilizar relatório temático de risco cardiovascular em modelo de checklist (sim/não), filtrável por área e microárea.
513. No relatório de risco cardiovascular, apresentar dados como: nome, idade, IMC, presença de doenças crônicas (diabetes, hipertensão, cardiopatias), histórico de infarto, tabagismo, data do último atendimento e data da última visita do ACS.
514. Oferecer relatório de acompanhamento infantil, com filtros por área e microárea.
515. No relatório infantil, exibir: nome, idade, data da última consulta, realização de consulta na primeira semana (sim/não), última visita do ACS, situação vacinal, peso, altura e perímetro cefálico.
516. Disponibilizar relatório de monitoramento de idosos, filtrado por área e microárea.
517. Para os idosos, apresentar: nome, idade, doenças registradas, última consulta realizada e última visita do ACS.
518. Disponibilizar relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal, conforme registros da unidade.
519. Fornecer relatório de pacientes com medicação de uso contínuo, com filtros por medicamento, período e médico prescritor.
520. Disponibilizar relatório de pacientes em acompanhamento por centro de especialidades médicas, com filtros por unidade de origem, unidade de destino, CID e dias desde a última consulta.
521. Disponibilizar relatório para acompanhamento odontológico, filtrando por profissional, unidade, período e status (em tratamento / concluído).
522. Oferecer relatório de pacientes com prescrições contínuas ativas, com filtros por unidade, medicamento e paciente.
523. Disponibilizar relatórios de ações coletivas e grupos de saúde, apresentando totalizações por tipo de atividade, tipo de reunião, tema e natureza da prática.



524. Fornecer relatório de distribuição territorial de medicamentos, filtrável por área, microárea, medicamento, faixa etária e unidade dispensadora.
525. Disponibilizar relatórios técnicos de visitas domiciliares com georreferenciamento, contendo mapa, marcador de localização, data, horário e identificação do ACS.
526. Disponibilizar relatório consolidado de condições de saúde com estratificação de risco e filtros por condição e grau de risco.
527. Fornecer relatório de georreferenciamento de pacientes com determinado CID em período selecionável.
528. Disponibilizar relatório de visitas domiciliares registradas por aplicativo móvel.
529. Disponibilizar relatório das fichas e-SUS, com filtros por período e totalizações por tipo de ficha.
530. Fornecer relatório de atendimentos por profissional e estabelecimento, com filtros por intervalo de datas e horários.
531. Disponibilizar relatório de produção por prestador, com apresentação de procedimento, quantidade, valor SUS, valor complementar e valor total.
532. Disponibilizar relatório do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), contendo procedimentos exportados e respectivas quantidades.
533. Fornecer relatório de medicamentos com e sem saldo disponível, com filtros configuráveis.
534. Disponibilizar relatório de empréstimo de produtos, filtrável por produto, período e unidade.
535. Fornecer relatório de divergência entre unidades e almoxarifado, apresentando inconsistências de estoque.
536. Disponibilizar relatório de inventário, filtrado por estabelecimento, período e status.
537. Disponibilizar relatório de consumo de produtos, com filtros por período e unidade de saúde.
538. Fornecer relatório de notas fiscais recebidas, com filtros por fornecedor, produto, unidade, período e número da nota.
539. Disponibilizar painel de desempenho das equipes, apresentando indicadores como: cobertura ACS, acompanhamento de hipertensos, diabéticos, idosos, doenças transmissíveis, gestantes, vacinação e odontologia.
540. Disponibilizar painel de visitas domiciliares (ACS), com localização georreferenciada, data, horário e identificação do ACS responsável.
541. Disponibilizar painel de agendamentos contendo: total de agendamentos, cancelamentos, comparecimentos, faltas, tipos de procedimentos, sexo, faixa etária e motivos de cancelamento.
542. Disponibilizar painel de atendimentos com indicadores como: total atendido, média por período, tempo médio de espera, média por categoria profissional e total por tipo de atendimento/estabelecimento.
543. Disponibilizar painel de vacinação com total de doses aplicadas, média mensal e total por tipo de vacina.
544. Disponibilizar painel de exames e medicamentos, exibindo solicitações, valores médios e totais por requisição, paciente, unidade, exame ou medicamento, com filtros por período, idade, sexo, profissional e unidade.
545. Disponibilizar painel de estoque e produtos, com alertas de produtos a vencer em 30, 60 e 90 dias, com filtro ajustável.
546. No painel de estoque, apresentar por lote: unidade armazenadora, data de validade, estoque físico, consumo médio.
547. Disponibilizar alertas de ponto de pedido com sinalização visual, conforme parâmetros configurados.
548. Permitir filtros para produtos por unidade de saúde, grupo/subgrupo e situação (vencido, a vencer, dentro da validade).
549. Garantir que todos os painéis disponibilizados sejam dinâmicos (dashboards interativos), permitindo filtros acionados diretamente nos elementos gráficos.



550. Permitir exportação de dados visualizados nos formatos CSV (obrigatório), PDF e DOCX quando tecnicamente viável.

551. Permitir impressão das consultas e relatórios visualizados nos painéis e telas de análise.

552. O sistema deverá disponibilizar painéis dinâmicos e/ou BI, informações sobre recursos e dados de gerenciamento que possibilitem ao gestor a correta tomada de decisão, a previsão dos recursos, incluindo a busca de dados diretos do Ministério da Saúde.

553. O sistema deverá dispor relatórios em conformidade aos novos indicadores de saúde devendo manter-se sempre atualizado para que acompanhem as melhorias do e-sus.

4.5. Da infraestrutura do sistema e segurança da informação:

- 4.5.1. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente em nuvem (cloud computing), com acesso via navegador, sem necessidade de instalação local.
- 4.5.2. A hospedagem deverá ocorrer em Data Center de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), com segurança certificada para todos os critérios de segurança física e tecnológica.
- 4.5.3. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo o backup minimamente diário;
- 4.5.4. O acesso ao sistema deverá ocorrer por conexões seguras, com certificação digital (HTTPS) e criptografia de ponta a ponta.
- 4.5.5. O sistema deverá possuir controle de acesso por múltiplos níveis de permissão, com autenticação via senha e biometria (quando disponível).
- 4.5.6. Deverá registrar, em log de auditoria inviolável, todas as tentativas de login, logoff, acessos, alterações de dados e ações dos usuários, com data, hora e identificação do operador.
- 4.5.7. As permissões de usuários deverão ser totalmente configuráveis, permitindo: Habilitar e desabilitar funcionalidades; Controlar perfis de acesso por setor ou função; Registrar acessos e alterações por usuário.
- 4.5.8. Deverá possuir mecanismos de prevenção contra violação de dados, incluindo: Impedimento de acesso direto ao banco de dados por ferramentas externas; Impedimento de alteração de dados por meios não autorizados; Atualizações automáticas aplicáveis a todos os usuários simultaneamente.
- 4.5.9. A empresa deverá atender plenamente ao que tange a lei LGPD, sendo responsável pelas informações geradas no sistema.

4.6. Capacidade Operacional:

- 4.6.1. Sistema multiusuário, com suporte a acesso simultâneo ilimitado, mantendo a integridade e consistência dos dados.
- 4.6.2. Interface gráfica intuitiva, com suporte a dispositivos móveis (tablets, smartphones, notebooks).
- 4.6.3. Geração de relatórios em diversos formatos: impressão, PDF, exportação de arquivos (CSV, XLS) e visualização em tela.
- 4.6.4. Possibilidade de relatório customizável conforme demanda.



4.6.5. Manutenção evolutiva inclusa.

4.6.6. Dispor de geração de chave de atendimento compatível com o sistema SISREG.

4.7. Interoperabilidade

4.7.1. Os módulos do sistema deverão ser totalmente integrados entre si, permitindo a troca automática de informações, sem necessidade de exportação/importação de arquivos intermediários.

4.8. Backup, Continuidade e Suporte:

4.8.1. A empresa contratada deverá manter rotinas automáticas de backup diário, com possibilidade de restauração por versão e logs disponíveis para consulta.

4.8.2. A empresa vencedora deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

4.8.3. Deverá oferecer suporte técnico com atendimento remoto e/ou presencial conforme necessidade, além de treinamento para os usuários finais, bem como um portal com manuais e/ou instruções com resolução de problemas usuais e orientações sobre as atualizações do sistema para que o usuário possa acessar a qualquer tempo sem necessidade de login ou senha.

4.8.4. Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá fornecer cópia integral e atualizada do banco de dados, em formato aberto ou compatível com os sistemas da contratante, no prazo máximo de 30 dias, além de garantir que essa transferência ocorra de forma segura, íntegra e confidencial, incluindo todos os dados, registros, históricos e relatórios gerados.

4.8.5. Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco e deverão abranger:

4.8.6. Assistência em horário comercial por telefone fixo do tipo 0800 (zero oitocentos) e aplicativo de mensagens, e por meio de portal de chamados, para as unidades de saúde, para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas em até 24 horas.

4.8.7. Deverá ser disponibilizado no mínimo 01 (um) profissional para atuar in loco, quinzenalmente, junto a Secretaria de Saúde do Município, durante toda a vigência do contrato, devendo possuir pleno conhecimento do sistema ofertado, e obrigatoriamente seguir os horários determinados pela Secretaria de Saúde, respeitado o horário de funcionamento da mesma;

4.8.8. Os custos com transporte, deslocamento, alimentações entre outros deverão estar inclusos na contratação sem cobrança de valores adicionais.

4.8.9. Sempre que houver atualização no sistema o mesmo será disponibilizado nos módulos contratados sem custos adicionais.

4.8.10. Quando do suporte remoto caberá a equipe realizar o apoio em revisão de configurações de fluxo; orientação e aconselhamento técnico aos usuários na utilização de cada funcionalidade, registro das solicitações e serviços realizadas pelos usuários; encaminhamento das solicitações quando necessário.

4.8.11. Quando não for possível a resolução imediata deverá ser realizado registro do chamado



para acompanhamento do usuário, devendo este ser prioritariamente resolvido em até 05 dias úteis conforme SLA, salvo nos casos de urgência, aos quais, deverá ser imediato devendo a contratada solucionar mesmo que de forma paliativa.

- 4.8.12. Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal sem custos adicionais a Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.8.13. Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a Secretaria descreverá de forma clara e detalhada a necessidade, encaminhando-a formalmente ao contratado. Para o desenvolvimento das funcionalidades requeridas o total de horas trabalhadas não será limitado, e deverá ser comprovado, tendo o prazo de implantação de até 90 dias nos casos de maior complexidade, podendo ser prorrogado desde que devidamente acordado entre as partes por meio de registro formal.

4.9. Migração e Integração de dados:

- 4.9.1. A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;
- 4.9.2. Os dados do sistema a serem migrados serão disponibilizados em arquivo no formato Padrão CSV;
- 4.9.3. A empresa contratada deverá migrar todas as informações de sistemas desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas do presente estudo. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES. O Cadastro básico de cidadãos deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros.
- 4.9.4. Desenvolver Integrações sem custos adicionais, com o atual sistema de ERP da prefeitura via WEB SERVICE.
- 4.9.5. Os sistemas deverão possuir integração por Webservice com o Sistema Hórus do MS, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;
- 4.9.6. Os sistemas deverão se integrar com a Tabela de Procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);
- 4.9.7. Os sistemas deverão se integrar com o E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- 4.9.8. Os sistemas deverão se integrar com o sistema de informações ambulatoriais (SIA) e seus módulos relacionados (CNES, FPO, entre outros), acompanhando as atualizações e tabulações que forem sendo lançadas;
- 4.9.9. Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto a Secretaria para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.
- 4.9.10. Ainda durante a etapa de migração de dados caberá à contratada realizar o acompanhamento integral das atividades, realizando semanalmente reunião junto aos fiscais e usuários que a Secretaria julgar necessário.



- 4.9.11. O sistema deverá atender às exigências de integração com os sistemas nacionais do Ministério da Saúde, que por ventura venham a ser utilizados pela secretaria para envio de informações e produções junto ao governo.
- 4.9.12. A migração deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato e deverá ser dividida em 3 fases:
- Fase 1 – Planejamento e Preparação: Inclui o levantamento dos dados, avaliação dos sistemas existentes e elaboração do plano de migração.
- Fase 2 – Migração de Dados e Configuração do Sistema: Transferência de todos os dados existentes nos módulos e configuração inicial do novo sistema.
- Fase 3 – Testes, Validação e Ajustes Finais: Realização de testes, validação de dados e ajustes finais.
- 4.9.13. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.
- 4.9.14. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis:
- 4.9.14.1. Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;
- 4.9.14.2. Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;
- 4.9.14.3. Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;
- 4.9.14.4. Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pela Administração, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;
- 4.9.14.5. Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.
- 4.9.15. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas no Termo de Referência e/ou no edital.
- 4.9.16. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.
- 4.9.17. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.
- 4.9.18. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.

- 4.10. Serviços de implantação, treinamento e manutenção:



- 4.10.1. A empresa deves implantar o sistema em todas as unidades de saúde do Município de Imaruí.
- 4.10.2. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 4.10.3. A empresa vencedora será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte à atenção direta à saúde como os de suporte administrativo/burocrático.
- 4.10.4. A empresa vencedora deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:
- 4.10.5. 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.
- 4.10.6. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.
- 4.10.7. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.
- 4.10.8. A empresa contratada deverá realizar as atualizações e manutenções do sistema sejam programadas para ocorrer em horário excepcional compreendendo entre 19h00min às 06h00min, para o total funcionamento da aplicação durante o dia.
- 4.10.9. Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto), a empresa contratada deverá comunicar e apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem, cabendo ao contratante acatar ou não a decisão.
- 4.10.10. A contratada deverá oferecer treinamentos para a formação de usuários que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático.
- 4.10.11. 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.);
- 4.10.12. 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;
- 4.10.13. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade de cada unidade de saúde da contratante;



- 4.10.14. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima;
- 4.10.15. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, e estrutura necessária, cabendo a contratada o fornecimento do material didático de suporte ao treinamento;
- 4.10.16. Durante o período de implantação a contratada deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades a fim de minimizar os impactos destes;
- 4.10.17. A Contratada deverá dispor de um plano de treinamentos a serem realizados durante a vigência contratual, a qual deverá ser previamente confirmada junto a Contratante.
- 4.10.18. Deverá ser feito treinamento com o profissional que será o administrador do sistema no município, bem como com os profissionais responsáveis pelas frentes de implantação vinculadas a cada módulo.
- 4.10.19. Acompanhamento do processo de ativação dos módulos durante todo o período de implantação, promovendo auxílio, treinamento e adequações necessárias a efetivação do serviço.
- 4.10.20. Não haverá reembolso de custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.
- 4.10.21. A implantação dos serviços deverá integrar o preço ofertado por todas as licitantes, sendo remunerada exclusivamente quando houver efetiva necessidade técnica decorrente da execução do objeto, devidamente comprovada e aceita pela fiscalização do contrato, vedado o pagamento em duplicidade por etapas anteriormente executadas, em observância aos princípios da economicidade, isonomia e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 4.10.22. Tendo em vista a dispensa da implantação a empresa ficará incumbida de organizar junto a Secretaria a revisão do sistema, garantindo que as funcionalidades contratadas estejam plenamente adequadas.
- 4.11. Requisitos Mínimos Operacionais:
- 4.11.1. O sistema deverá ser hospedado na nuvem sem custos a administração, e acessado exclusivamente por conexões seguras (SSL/TLS), com certificação digital (HTTPS) e criptografia de ponta a ponta, no qual cada usuário deverá ser cadastrado e configurado conforme sua unidade de atuação e função, possuindo senha de acesso individual e intransferível.
- 4.12. Quanto a proteção de dados caberá a contratada:
- 4.12.1. As informações referentes à saúde dos cidadãos – conforme dispõe o artigo 5º, inciso II, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 – constituem dados pessoais sensíveis e, portanto, demandam salvaguardas especiais no seu tratamento.
- 4.12.2. Os sistemas e serviços abrangidos pelo presente contrato utilizarão tais dados sensíveis exclusivamente para finalidades relacionadas à promoção, proteção e recuperação da



saúde dos pacientes. Esse uso envolve, dentre outras atividades, registros de atendimentos, solicitações e resultados de exames, avaliações clínicas, monitoramento de condições de saúde e demais procedimentos assistenciais indispensáveis à prestação adequada do cuidado.

- 4.12.3. Conforme previsto no art. 11, II, “f”, da LGPD, o tratamento de dados sensíveis poderá ser realizado independentemente de consentimento, desde que estritamente vinculado à tutela da saúde e executado por profissionais ou serviços de saúde que atendam aos requisitos legais. A contratada se compromete a observar de forma integral essa limitação de finalidade, abstendo-se de qualquer tratamento que não esteja expressamente contemplado neste instrumento.
- 4.12.4. As responsabilidades relativas à proteção dos dados pessoais sensíveis têm início na data de assinatura do contrato e permanecem vigentes enquanto tais dados estiverem sob guarda, posse, acesso ou controle da contratada. Tais obrigações subsistirão mesmo após a conclusão ou rescisão contratual, até a efetiva eliminação ou devolução dos dados, conforme orientações formais do contratante e em conformidade com a legislação aplicável.
- 4.12.5. No tocante ao tratamento de dados pessoais no escopo desta contratação, a contratada deverá:
- a) Observar rigorosamente todas as diretrizes, instruções e determinações emanadas do contratante, bem como as previsões contidas neste instrumento contratual;
 - b) Disponibilizar ao contratante, sempre que solicitado, informações precisas e atualizadas sobre os dados coletados, o tipo de tratamento realizado, os fluxos internos, os mecanismos de controle, as ferramentas de segurança empregadas e o local de armazenamento;
 - c) Abster-se de utilizar, processar, ceder, compartilhar ou divulgar dados pessoais para quaisquer fins que não estejam expressamente previstos neste contrato ou amparados pela legislação;
 - d) Assegurar que o acesso aos dados seja estritamente limitado a profissionais devidamente autorizados, tecnicamente habilitados e submetidos a compromissos formais de confidencialidade e proteção de dados;
 - e) Adotar e manter medidas técnicas, físicas, organizacionais e administrativas capazes de garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade dos dados, protegendo-os contra perda, destruição, alteração indevida, acesso não autorizado, incidentes ou qualquer forma de tratamento irregular;
 - f) Comunicar imediatamente ao contratante qualquer solicitação de acesso de terceiros, ordens judiciais, incidentes de segurança, suspeita de violação, vazamento ou ameaça à segurança das informações;
 - g) Atender, mediante orientação do contratante, às demandas dos titulares de dados e às requisições de órgãos públicos competentes, sempre em conformidade com a LGPD e demais normas vigentes;
 - h) Manter registros atualizados das operações de tratamento realizadas no âmbito do contrato, de modo a garantir transparência, rastreabilidade e auditoria;
 - i) Viabilizar auditorias, inspeções ou verificações técnicas realizadas pelo contratante ou por órgãos de controle, sempre que necessário para comprovar a aderência às obrigações legais e contratuais.



5. PRAZOS DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fiscalização

- 5.1. Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, isto em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 5.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 5.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da prestação de contas, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de



saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Pagamento

- 6.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. A forma de seleção será por Pregão Eletrônico com julgamento de menor preço por lote.
- 7.2. Encerrada a fase de proposta será convocada a empresa melhor classificada para que seja exigida, previamente à adjudicação do objeto, prova de conceito, da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a fim de que seja possível assegurar-se que a solução proposta pelo licitante se conforma, de fato, às exigências estabelecidas no termo de referência e no edital.
- 7.3. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, caso a proponente detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.
- 7.4. Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir.
- 7.5. A prova de conceito tem como objetivo se certificar de que os sistemas/módulos apresentados pela proponente satisfaz às exigências mínimas constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho a Administração, e deverá realizada em data e local a serem divulgados pela Pregoeira, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às proponentes.
- 7.6. O início da prova de conceito se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão.
- 7.7. Preferencialmente, a Comissão Avaliadora realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes.
- 7.8. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;
- 7.9. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Avaliadora, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, as funcionalidades relacionadas na seção “DOS REQUISITOS OPERACIONAIS” do Termo de Referência,



para aferição da proposta quando ao objeto.

- 7.10. Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades de cada módulo do sistema, constante nos itens da seção “DOS REQUISITOS OPERACIONAIS” do Termo de Referência, sendo que para que o item seja considerado atendido, caso ele possua subitens, todos deverão ser validados.
- 7.11. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento ao percentual mínimo definido 80% (oitenta por cento), serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;
- 7.12. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo que o Município dispõe de sala de reuniões equipada com um televisor que eventualmente poderá ser utilizado como suporte a apresentação.
- 7.13. Dado o espaço disponível para realização do procedimento resta facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, 2 (dois) representantes por empresa.
- 7.14. A Administração fará a seleção dos membros da Comissão Avaliadora, de modo que esta seja composta por profissionais com competência para acompanhar todas as etapas da prova de conceito. A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada.
- 7.15. Da análise da Prova de Conceito será emitido parecer técnico oriundo da Comissão Avaliadora, que conterà a avaliação das características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho, e será independente do resultado, aberto ao contraditório e ampla defesa.
- 7.16. Caso o parecer técnico demonstrar que o serviço apresentado pela licitante não atende aos requisitos expostos no Anexo I, Termo de Referência do Edital, após transcorrido o prazo e etapa recursal, a Comissão de Pregão convocará a segunda classificada no certame, respeitando-se os demais parâmetros editalícios, para que também seja avaliada através de Prova de Conceito, e assim, sucessivamente.
- 7.17. Após a contratação a empresa terá o período de 90 dias para implantação do percentual faltante, podendo este prazo ser prorrogado conforme autorização expressa da contratante.
- 7.18. Para a realização da prova de conceito a licitante fará a leitura dos itens seguida da apresentação, a qual será registrada em formulário próprio da Comissão se o mesmo atende plenamente, parcialmente ou não atende aos requisitos estabelecidos.
- 7.19. Durante toda a prova a comissão realizará registros que de prints e/ou fotograficos que serão juntados aos autos do processo.
- 7.20. A prova de conceito será realizada presencialmente, não havendo a possibilidade de realização ou acompanhamento virtual.

Habilitação jurídica:

- 7.21. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.22. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da



respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 7.23. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.24. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 7.25. Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 7.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.27. Prova de regularidade para com a fazenda FEDERAL (CONJUNTA), ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;
- 7.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 7.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-financeira

- 7.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica:

- 7.34. Comprovação de Aptidão para desempenho de Atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de atestado de aptidão técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente licenciou softwares similares aos requisitados no presente certame;

Outros documentos:

- 7.35. Declaração conjunta, anexa ao edital

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;



- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.3. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021;
- 8.5. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 8.8. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.9. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- 8.10. Quando solicitado a contratada deverá participar de reunião prévia com a Administração Pública ou o departamento solicitante, por meio do seu representante, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

9. DAS OBRIGAÇÕES

- 9.1. DA CONTRATANTE:
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 9.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e em seus anexos.
- 9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou



subordinados.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

10.1. O objeto de contratação tem natureza de serviço especializados, contudo de contratação comum, uma vez que possui grande recorrência nas administrações públicas.

11. RECISÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Acordo de Nivel de Serviço (SLA):

- 11.1.1. Acordo de Nível de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês Service Level Agreement ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1)
- 11.1.2. Classificação dos Chamados: os chamados serão classificados conforme impacto e urgência, em linha com boas práticas:
- 11.1.3. Prioridade 1 (Crítico): indisponibilidade total do sistema ou falha em módulos essenciais da administração pública (ex.: folha de pagamento, arrecadação, saúde).
- 11.1.4. Prioridade 2 (Alto): falha grave com impacto em processos relevantes, sem solução alternativa viável.
- 11.1.5. Prioridade 3 (Médio): falha parcial que permite execução de atividades com alternativas temporárias.
- 11.1.6. Prioridade 4 (Baixo): dúvidas, erros pontuais de baixo impacto ou solicitações de melhoria sem urgência.
- 11.1.7. Prazos de Atendimento e Resolução:

Prioridade	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Crítico	até 30 min úteis	até 4h úteis
Alto	até 2h úteis	até 12h úteis
Médio	até 4h úteis	até 48h úteis
Baixo	até 8h úteis	até 5 dias úteis

* Tempo de Resposta: contato inicial e início da análise.

** Tempo de Resolução: entrega da solução definitiva ou workaround validado pelo CONTRATANTE.

11.2. DO ATENDIMENTO A INSTRUÇÃO NORMATIVA 28/2021 DO TRIBUNAL DE CONTAS DE SANTA CATARINA – TCE

- 11.2.1. Acordo de Nível de Serviço, que estabeleça prazos e garanta o atendimento e resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa dos dados ao TCE/SC, que fará parte integrante como anexo do instrumento contratual.



11.2.2. O Service Level Agreement – SLA (Acordo de Nível de Serviço), baseia-se na disponibilidade dos sistemas de gestão e a remessa de dados ao TCE/SC. Quanto a envios ao TCE/SC, devido a necessidade de informações atualizadas diariamente, a empresa deve-se atentar a demanda com mais celeridade. Contudo, a questão de inoperância dos sistemas/módulos, deve-se considerar um tempo de 97,5% de uptime (baseando em 30 dias/mês e 365 dias/ano), sendo que a conversão, fixa-se da seguinte forma:

Diário: até 36 minutos

Semanal: até 4 horas e 12 minutos

Mensal (30 dias): até 18 horas

Anual (365 dias): até 219 horas (9 dias e 3 horas)

11.2.3. Previsão de responsabilização da contratada por descumprimento ao acordo previsto no inciso I, com especificação e gradação das penalidades. A apuração será feita pela Administração Municipal, de acordo com os seguintes parâmetros:

11.2.4. Descumprimento Diário – Limite de 36 minutos/dia (2,5% de 24h)

11.2.5. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde de Imaruí, alocados nas dotações especificadas no Parecer Contábil.

11.2.6. A contratação observará os limites da Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, e eventuais créditos adicionais ou suplementares, se necessários, deverão ser solicitados conforme a execução da despesa.

11.2.7. Caso haja prorrogação contratual para exercícios seguintes, a dotação orçamentária correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos necessários, mediante apostilamento.

Faixa de descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	36min a 37min 48seg	Alerta formal com solicitação de plano de ação
5% a 10%	37min 48s a 39min 36s	Multa de 0,5% do valor mensal do contrato.
10% a 20%	39min 36s a 43min 12s	Multa de 1% do valor mensal do contrato
Acima de 20%	>43min 12s	Multa de 2% do valor mensal do contrato e análise de revisão contratual.

11.2.8. Descumprimento semanal – limite de 4h12min (2,5% de 168h)

Faixa de Descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	4h12min a 4h25min	Alerta formal com plano de ação.
5% a 10%	4h25min a 4h38min	Multa de 1% do valor mensal do contrato.
10% a 20%	4h38min a 5h2min	Multa de 2% do valor mensal do contrato.
Acima de 20%	5h2min	Multa de 5% do valor mensal do



		contrato.
--	--	-----------

11.2.9. Descumprimento Mensal – Limite de 18 horas (2,5% de 720h)

Faixa de Descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	18h a 18h54min	Alerta formal e revisão da causa do descumprimento
5% a 10%	18h54min a 19h48min	Multa de 2% do valor mensal do contrato.
10% a 20%	19h48min a 21h36min	Multa de 5% do valor mensal do contrato
Acima de 20%	1h36min	Multa de 10% do valor mensal do contrato e possibilidade de revisão contratual.

11.2.10. Descumprimento Anual – Limite de 219 horas (2,5% de 8.760h = 9 dias e 3 horas)

Faixa de Descumprimento	Intervalo de Inatividade	Penalidade
Até 5% do permitido	219h a 229h (9d3h a 9d13h)	Multa de 5% do valor anual do contrato.
5% a 10%	229h a 240h (9d13h a 10d)	Multa de 10% do valor anual do contrato.
10% a 20%	240h a 263h (10d a 10d23h)	Multa de 15% do valor anual do contrato.
Acima de 20%	>263h (>10d23h)	Multa de 20% do valor anual do contrato e possibilidade de rescisão contratual por inexecução parcial ou total.

11.3. A contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente:

11.3.1. Advertência;

11.3.2. Multa de 10% sobre o valor total do contrato;

11.3.3. Suspensão do direito de licitar junto ao município por até 02 (dois) anos;

11.3.4. A CONTRATADA, deixando de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

11.4. Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos

11.4.1. O não cumprimento dos prazos de atendimento e/ou resolução dos chamados técnicos previstos neste Acordo de Nível de Serviço (ANS) sujeitará a CONTRATADA



à aplicação das penalidades abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:

- 11.4.2. Atraso inferior a 24 horas além do prazo acordado: multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência.
- 11.4.3. Atraso entre 24 e 72 horas além do prazo acordado: multa equivalente a 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência; c) Atraso superior a 72 horas além do prazo acordado: multa equivalente a 3% (três por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência.
- 11.4.4. O acúmulo de 03 (três) ocorrências de descumprimento de prazo dentro do mesmo período de 30 (trinta) dias corridos dará ensejo à aplicação de multa adicional equivalente a 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, independentemente das multas individuais.
- 11.4.5. O não atendimento ou a não resolução de chamados classificados como Severidade Crítica dentro do prazo estabelecido neste ANS acarretará multa imediata de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, independentemente das demais penalidades previstas.
- 11.4.6. O descumprimento reiterado (igual ou superior a 05 ocorrências em um período de 60 dias) poderá ensejar a rescisão contratual por inadimplemento, nos termos da legislação vigente e do edital de licitação.
- 11.4.7. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em regulamentação vigente

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fundo Municipal de Saúde

Programa: 11 - Imaruá em Desenvolvimento em Ações em Saúde

Projeto/Atividade: 2.107 - Manutenção Da Atenção Básica

Dotação: 8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - 1.500.0000.0600 - Transferências Fundo A Fundo De

Recursos Do SUS Provenientes Do Governo Federal

Valor: R\$ 324.289,68 (trezentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)

13. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato oriundo do presente termo terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 10 (dez) anos, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto nos arts. 106, 107 e 108, da Lei Federal nº 14.133/21.



ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2026

Razão Social: _____

CNPJ: _____ I.E. (se houver): _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Conta Bancária: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal de Imaruí, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico FMS nº 001/2026, conforme planilha abaixo:

LOTE 1					
Item	Especificação	Ref.	Quant.	Valor Unit. R\$	V. Total R\$
1	Implantação e Migração do sistema de Gestão em Saúde	un	1		
2	Licença de uso, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, de sistema integrado para a gestão da saúde.	mês	12		
3	Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento das demandas de suporte em geral, conforme demanda da requisitante.	hr	200		
Valor Global					R\$

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.



A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2026.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2026**

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Imaruá/SC

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2026

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

() Se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.

() No ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

*Marcar estes itens caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou microempreendedor individual.

1. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, 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;

3. Para os devidos fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4. Para os devidos fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

5. Para os devidos fins que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. Para os devidos fins que cumpre rigorosamente os preceitos legais estipulados no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. Para os devidos fins que cumpre os termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal c/c art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. Para os devidos fins que não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Imaruá/SC, 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.

9. Para os devidos fins de direito, que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração, em caso de eventual contratação.

10. 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.

11. Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o contrato/ata seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXXXXXXX

12. Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao departamento de compras e ao setor responsável do órgão requisitante deste Município, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.

13. Para os devidos fins que nomeamos e constituímos o senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Processo Administrativo FMS nº 0XX/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus anexos e no contrato/ata.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

RG nº _____._____._____ SSP/____ e CPF nº _____._____._____ - ____



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO FMS Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

O MUNICÍPIO DE IMARUI/SC, através do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Governador Celso Ramos, s/n, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.631880/0001-58, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sr. Eduarda Lino de Oliveira, brasileira, inscrita no CPF sob nº, portadora da Carteira de Identidade nº, residente e domiciliado no município de Imaruí/SC, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo FMS nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico FMS nº .../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto, conforme relação abaixo indicada:

LOTE 1					
Item	Especificação	Ref.	Quant.	Valor Unit. R\$	V. Total R\$
1	Implantação e Migração do sistema de Gestão em Saúde	un	1		
2	Licença de uso, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, de sistema integrado para a gestão da saúde.	mês	12		
3	Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento das demandas de suporte em geral, conforme demanda da requisitante.	hr	200		



Valor Global	R\$
--------------	-----

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (Valor por extenso)

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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



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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações do CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: _____



Unidade: _____

Proj. Ativ.: _____

Código Resumido: _____

Elemento Despesa: _____

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Imaruí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



Imaruí, __ de _____ de 2026.

Assinaturas