

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SOMBRIO/SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026

MODALIDADE PREGÃO Nº 003/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE SOMBRIO/SC**, CNPJ n.º 82.963.216/0001-17, com sede na Av. Nereu Ramos, nº 31, Centro, no município de Sombrio – SC, por meio de agente de contratação designado que ao final subscreve, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, cujo objeto está abaixo definido, sob o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com observância do Decreto Municipal nº 063, de 31 de março de 2023 e da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme cláusulas e condições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

1. DA SESSÃO

1.1. Data da sessão: **28/08/2026**.

1.2. Horário limite para entrega das propostas: **08h59min**.

Horário de abertura das propostas: **09h00min**.

1.2.1 Todas as referências de tempo desta licitação observarão o horário de Brasília – DF, conforme Decreto Federal nº 2.784, de 18 de junho de 1913.

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

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **aquisição de licenciamento de uso de software e/ou manutenção de software para a gestão do Sistema de Saúde Pública Municipal, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção mensal que garanta as alterações legais, manutenção corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico e consultoria especializada em gestão de saúde, em atendimento ao município de Sombrio/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 04 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante por todos os atos praticados e a presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3.1. O Município de Sombrio/SC não possui qualquer gerência quanto aos critérios e prazos para credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, cabendo ao interessado resolver qualquer dúvida, questionamento ou inconformidade diretamente naquele Portal.

3.4. 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.

- 3.5. É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados, assumindo os riscos das consequências de eventuais incorreções.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 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 Federal nº 123, de 2006.
- 4.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 declaram, ao manifestar sua condição, que não possuem contratos firmados com órgãos ou entidades do Poder Público no exercício corrente capazes de exceder a receita bruta anual, cuja comprovação pode ser exigida na fase de habilitação.
- 4.2.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar expressamente se é optante pelo Simples Nacional e se está submetida ao regime regular de IBS e CBS.
- 4.2.3. A alteração do regime tributário de ME/EPP durante a execução contratual ou a vigência da Ata de Registro de Preços, por apresentar caráter voluntário e/ou previsível, não ensejará reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 4.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, inclusive em relação a pessoas jurídicas de mesmo grupo econômico;
- 4.3.3. Pessoa jurídica, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou pessoa jurídica 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;
- 4.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.4.1 O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.3.6. Pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

- 4.3.8.1** A vedação de que trata o **item 4.3.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4.3.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4.** Os impedimentos ora listados poderão ser apurados pela Administração, de ofício, ou informados por qualquer pessoa e, caso constatada a participação de licitante impedido, este será submetido a procedimento sancionatório de declaração de inidoneidade, considerando que se trata de conduta equiparada a emissão de declaração falsa.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com o preço ofertado para o objeto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme registrado no sistema eletrônico.
- 5.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.2.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na legislação;
- 5.2.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.2.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.2.2.** Que 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;
- 5.2.3.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.2.4.** Que 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 da República Federativa do Brasil – CRFB;
- 5.2.5.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.
- 5.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante a procedimento sancionatório de declaração de inidoneidade.
- 5.4.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.
- 5.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.10. **Havendo qualquer divergência entre as especificações e descritivos de serviços e materiais licitados entre o Portal de Compras Públicas e o edital, prevalecerá o descritivo do edital e seus anexos.**
 - 5.10.1. Havendo qualquer dúvida ou questionamento, o mesmo deve ser realizado previamente à data limite para entrega das propostas, no mesmo prazo de impugnação ao edital.
- 5.11. No caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
 - 5.11.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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 total do grupo de item, com informação dos valores unitários e totais de cada item que compõe o grupo, em moeda nacional, observando as quantidades e unidades de medida previstas neste edital;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos preços propostos devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais (inclusive frete e seguros), 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.
 - 6.4.1. Os preços ofertados deverão corresponder ao valor final a ser pago pela Administração e compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive aquisição ou fabricação, fretes, seguros, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, financeiros, margem de lucro e tributos incidentes.
 - 6.4.2. A proposta deverá ser elaborada com base na legislação tributária vigente na data de sua apresentação.
 - 6.4.3. É vedada a inclusão de valores destinados exclusivamente à cobertura de alterações tributárias futuras e incertas, sem prejuízo da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nos casos legalmente cabíveis.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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 Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.4. O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO**.
 - 7.4.1. No lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.

- 7.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será estabelecido no sistema eletrônico e indicado para cada item ou grupo de itens, de acordo com o critério de julgamento.
- 7.5. O modo de disputa do presente certame é **ABERTO**.
- 7.6. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, conforme abaixo.
- 7.7. Caso seja adotado o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.7.1. 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.
- 7.7.2. 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.
- 7.7.3. 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.
- 7.7.4. 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.
- 7.7.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.8. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.8.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.8.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.8.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.8.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.9. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.9.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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.

- 7.9.4** 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.
- 7.9.5** 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.
- 7.9.6** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.10** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.11** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada sua identificação.
- 7.12** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.15** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.16** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema 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 Federal nº 123, de 2006.
- 7.17.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17.2** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.17.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.18** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.19** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.19.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, caso o sistema eletrônico disponibilize essa possibilidade;
- 7.19.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, conforme regulamentação municipal, não se aplicando esta hipótese enquanto pendente de implementação essa sistemática de avaliação no Município de Sombrio/SC;

- 7.19.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, não se aplicando esta hipótese enquanto pendente de regulamentação no Município de Sombrio/SC;
- 7.19.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, não se aplicando esta hipótese enquanto pendente de regulamentação no Município de Sombrio/SC.
- 7.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 7.20.1 Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina, com preferência ao licitante sediado nos limites geográficos da microrregião do extremo sul do Estado;
 - 7.20.2 Empresas brasileiras;
 - 7.20.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.20.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação de mudanças climáticas, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009, não se aplicando esta hipótese enquanto pendente de regulamentação no Município de Sombrio/SC.
- 7.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será definida por sorteio, utilizando-se, preferencialmente, ferramentas disponibilizadas no sistema eletrônico, sendo admitido qualquer outro meio idôneo definido pelo agente de contratação.
- 7.22 No caso de licitação por grupo de itens, a contratação posterior para item específico somente será admitida se observado o preço unitário máximo, previsto pela Administração como critério de aceitabilidade.
- 7.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro procederá à negociação com o primeiro colocado, apenas em relação aos preços ofertados, exclusivamente pelo sistema eletrônico, podendo contemplar os valores globais ou unitários de sua proposta.
 - 7.23.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.23.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de máximo 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Tal prazo poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, se a justificativa for aceita pelo pregoeiro.
 - 7.23.3 A negociação somente 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.
- 7.24 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.8 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à aceitabilidade do objeto e à condição do licitante, momento em que poderá ser retomada a fase negocial.
 - 8.8.1 Se previsto no Termo de Referência, o pregoeiro verificará, na proposta, se os itens ofertados contemplam marcas/modelos pré-aprovadas e, caso o licitante tenha ofertado outra marca, será notificado, pelo sistema ou por correio eletrônico, para apresentar amostra em até 02 (dois) dias úteis, a qual será submetida à avaliação visual e teste para aferição de satisfação do usuário. Caso a amostra não seja aprovada, a proposta será desclassificada e a marca/modelo será “vedada” em futuras licitações.
 - 8.8.2 **Assim que encerrada a fase de lances, e previamente à negociação com o melhor classificado, o Pregoeiro aplicará a margem de preferência de 10% ao menor lance, em relação às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito local ou regional, para avaliação da alteração da ordem de classificação no certame, de acordo com as prerrogativas e conceitos constantes no Decreto Municipal ° 063/2023.**
- 8.9 Será realizada a verificação de que o licitante melhor classificado atende às condições de participação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e ao Cadastro Nacional de

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

- 8.9.1** A consulta será feita pela razão social do licitante e também em nome de seu sócio majoritário.
- 8.9.2** Constatada a existência de sanção ou impedimento, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.10** Será desclassificada a proposta vencedora que contiver vícios insanáveis, não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, apresentar preços inexequíveis ou que permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.10.1** Em qualquer caso, pregoeiro poderá realizar diligências para comprovação da exequibilidade do preço, as quais serão obrigatórias em propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.10.2** A inexequibilidade será considerada quando o licitante não conseguir comprovar que os seus custos são suficientes para a manutenção da proposta ou que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.10.3** Em serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.10.4** Os prazos e a forma de cumprimento das diligências serão estabelecidos caso a caso, de acordo com o entendimento do pregoeiro, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da menor onerosidade aos licitantes e à Administração.
- 8.10.5** Erros no preenchimento de planilha ou de proposta não constituem motivos para a desclassificação de proposta. Esses documentos poderão ser ajustados pelo licitante, ou pela Administração, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação., incluindo a correta indicação de recolhimento de tributos.
- 8.11** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.12** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.13** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.14** **Quando se trata oferta GLOBAL ou por GRUPO, para a apresentação da proposta final do licitante vencedor, será exigida a informação dos valores unitários de cada item que compõe a proposta, não podendo ser superior aos valores unitários expressos no Termo de Referência (Anexo I), no prazo de até 02 horas.**
- 8.14.1** A não apresentação de proposta final adequada ensejará a desclassificação do licitante e abertura de procedimento administrativo sancionatório, por representar ação deliberada de desistência injustificada de participação no certame.
- 8.15** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 8.16** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta atualizada acompanhada de demonstrativo simplificado da formação do preço, contendo, no mínimo:
- I – custos de aquisição, fabricação ou execução, para bens, e planilha e composição de custos de mão-de-obra, para serviços;
- II – despesas operacionais e logísticas (fretes, seguros e custos indiretos);
- III – tributos considerados na formação do preço;
- IV – margem de lucro.
- 8.16.1** O demonstrativo referido no item anterior servirá como parâmetro para análise de exequibilidade da proposta e para eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- 8.16.2** A proposta atualizada deverá conter todos os dados de identificação do licitante (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), além da descrição completa do objeto ofertado, com indicação específica da marca/modelo e demais características.

9 DA PROVA DE CONCEITO

- 9.1** Nos termos do art. 17, §3º, e do art. 41, inciso II, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, será 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.
- 9.1.1** 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 desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.
- 9.2** 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 Secretaria de Saúde, e deverá realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às proponentes.
- 9.2.1** 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. Preferencialmente, a Comissão Avaliadora realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;
- 9.2.2** 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 DO SISTEMA – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES” do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto.
- 9.2.3** 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 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo do sistema, constante nos itens da seção “DOS REQUISITOS DO SISTEMA – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES” do Termo de Referência, sendo que para que o item seja considerado atendido, caso ele possua subitens, todos deverão ser validados.
- 9.2.4** Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento ao percentual mínimo definido (noventa por cento), serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente.
- 9.2.5** A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
- 9.2.6** 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.
- 9.3** 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.
- 9.4** 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.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1** Serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos abaixo, conforme previsto nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando as condições abaixo.

- 10.2** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.2.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.3** A documentação de habilitação poderá ser substituída pelo certificado do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.4** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.5** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 10.6** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digiais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.7 Documentos relativos à habilitação jurídica:**
- 10.7.1 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7.2 Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;
- 10.7.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como 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;
- 10.7.4 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;
- 10.7.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 (ou norma que a substitua).
- 10.7.6 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.
- 10.7.7 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.7.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.8 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.8.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- 10.8.2** Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 10.8.3** Prova de regularidade fiscal com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;
- 10.8.4** Prova de regularidade fiscal com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- 10.8.5** Prova de regularidade fiscal com o **Município de Sombrio/SC**;

- 10.8.6** Prova de regularidade com o **FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**;
- 10.8.7** Comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).
- 10.8.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 10.9 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**
- 10.9.1** **Certidão Negativa de Insolvência Civil**, no caso de pessoa física ou de sociedade simples, **ou Certidão Negativa de Falência**, no caso das demais pessoas jurídicas, emitidas pelo distribuidor da sede.
- 10.9.2** **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, incluindo Termo de Abertura e de Encerramento e Notas Explicativas, do último exercício social, já exigíveis e com registro na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 10.9.2.1** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- 10.9.2.2** Caso o licitante seja MEI, deverá apresentar apenas a comprovação de entrega da Declaração Anual de Faturamento DASN-SIMEI, exigível de acordo com a data de abertura da MEI.
- 10.10 Documentos relativos à Qualificação Técnica:**
- 10.10.1** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços de fornecimento, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção de **sistema informatizado de gestão da saúde pública**, compatível em características e complexidade com o objeto desta licitação.
- 10.10.1.1** Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou em execução, desde que demonstrem a efetiva prestação dos serviços.
- 10.10.1.2** Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que esta participe da execução do contrato.
- 10.10.1.3** A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.10.2** A licitante deverá indicar, para fins de execução contratual, profissional responsável técnico pela implantação da solução, com experiência comprovada em implantação de sistemas de gestão em saúde, mediante apresentação de declaração de disponibilidade, acompanhada de documentação que comprove seu vínculo com a empresa, o qual poderá ser empregado, sócio, administrador ou contratado para esse fim.
- 10.10.3** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.10.3.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 10.10.3.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.10.3.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.10.3.4** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

- 10.10.3.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.10.3.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 10.10.3.7** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador
- 10.11** 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 14.133/2021.
- 10.12** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.13** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
- 10.14** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 10.15** 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.
- 10.16** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.17** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.18** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.19** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.20** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.21** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 10.22** 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.

- 10.23** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.24** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será julgado habilitado e, por consequência, declarado vencedor.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, depende de manifestação de intenção de interposição de recurso, quando oportunizado pelo pregoeiro, em prazo não inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da lavratura da ata, inclusive nos casos de anulação ou revogação de licitação.
- 11.3** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso para a autoridade superior.
- 11.5** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6** 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.
- 11.7** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico ou mediante requerimento ao endereço eletrônico:
<https://transparencia.betha.cloud/#/VNTwR6h60jFBEVioNIigpw==/consulta/22113>.

12 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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 manter 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;
- 12.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5** 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 ata de registro de preço, 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, desde que tal possibilidade já tenha sido objeto de regulamentação pelo Município de Sombrio/SC.
- 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 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, 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 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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 a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município de Sombrio/SC, descrita no item 13.1.3, 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.
- 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.
- 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.
- 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, que pode ser cobrada no mesmo processo sancionatório.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data limite para a entrega das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou pedir esclarecimentos.
- 13.2** Caso inexista campo próprio no sistema eletrônico, a impugnação ou o pedido de esclarecimentos poderão ser encaminhados por mensagem de correio eletrônico para o endereço licita.sombrio@gmail.com, ou por petição protocolada no endereço: Av. Nereu Ramos, nº 31, Centro, Sombrio/SC, CEP: 88.960-000, dirigida ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos.
- 13.3** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil antes da data limite para entrega das propostas.
- 13.4** Acolhida a impugnação e caso isso venha a alterar as condições de participação, a formulação das propostas, os requisitos para a habilitação ou as especificações do objeto, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 13.5** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, o que, caso venha a ocorrer, deverá ser publicado pelos mesmos meios de divulgação do edital.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 14.2** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.3** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município de Sombrio/SC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.4** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Sombrio/SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, desde que se tratem de dias com expediente na sede administrativa do Município de Sombrio/SC.
- 14.6** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.7** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.8** O Edital está disponibilizado, na íntegra:
- no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.pncp.gov.br)
 - no Portal da Transparência do Município de Sombrio, com acesso através do sítio eletrônico www.sombrio.sc.gov.br
 - no sistema de compras Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.
 - por solicitação via endereço de correio eletrônico licita.sombrio@gmail.com

- diretamente, no Setor de Licitações e Contratos, na sede administrativa do Município de Sombrio, em horário de expediente.

14.9 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.9.1 ANEXO I – Termo de Referência;

14.9.2 ANEXO II – Minuta de Contrato.

Sombrio/SC, 13 de agosto de 2026.

Bruno Scheffer Vargas
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026

PREGÃO Nº 003/2026

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **aquisição de licenciamento de uso de software e/ou manutenção de software para a gestão do Sistema de Saúde Pública Municipal, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção mensal que garanta as alterações legais, manutenção corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico e consultoria especializada em gestão de saúde, em atendimento ao município de Sombrio/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, obedecendo integralmente às descrições e quantitativos constantes na tabela a seguir:

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Montante Total
1	Serviços iniciais: Serviço de migração dos dados já existentes para os sistemas contratados, implantação, customização e ativação dos sistemas contratados e treinamento de técnicos e usuários para operacionalização dos sistemas contratados.	SERV	01	R\$ 157.295,06	R\$ 157.295,06
2	Serviços mensais: Licença de uso, serviço de manutenção mensal, hospedagem, suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados e consultoria especializada.	MÊS	12	R\$ 30.436,44	R\$ 365.237,28
3	Serviços Técnicos adicionais: Hora técnica para atendimento na sede da Contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas inclusas).	HORAS	200	R\$ 202,40	R\$ 40.480,00
4	Serviços Técnicos adicionais: Hora técnica para atendimento na sede da Contratada para customizações e desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato.	HORAS	200	R\$ 243,78	R\$ 48.756,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 611.768,34

- 1.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.
- 1.3. Todos os produtos(s)/material(ais)/serviço(s) deverão seguir as especificações descritas neste termo de referência e edital, sendo que havendo necessidade de alguma alteração, as mesmas deverão ser aprovadas pela Contratante.
- 1.4. Caberá a Contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessária a boa execução dos serviços, bem como os equipamentos de segurança exigido pela legislação vigente, assim como todos os encargos decorrentes dos serviços a serem prestados.
- 1.5. Nos valores unitários de todos os itens já devem estar inclusos todos os custos relacionados para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

2. DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objetivo da Contratação:

- 2.1.1. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento de licenciamento de uso de sistema informatizado para gestão da saúde pública municipal, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, parametrização, treinamento de usuários, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva, suporte técnico especializado e consultoria, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Sombrio/SC.
- 2.1.2. A solução deverá possibilitar a gestão integrada das atividades administrativas e assistenciais da rede municipal de saúde, garantindo a continuidade dos serviços, a segurança das informações, a eficiência

dos processos de trabalho, a geração de informações gerenciais e a integração com os sistemas oficiais dos órgãos competentes.

2.2. Justificativa da Contratação:

- 2.2.1.** A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, os quais são indispensáveis ao gerenciamento das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde do Município.
- 2.2.2.** O Município atualmente utiliza sistema informatizado para gestão da saúde pública, por meio do qual são executadas rotinas essenciais, tais como prontuário eletrônico dos pacientes, agendamento de consultas e exames, controle de medicamentos, gestão de estoques, faturamento dos procedimentos, regulação, emissão de relatórios gerenciais, controle dos atendimentos e integração com os sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
- 2.2.3.** Entretanto, o contrato administrativo vigente atingiu o seu termo final, não sendo mais possível sua continuidade, razão pela qual se faz necessária a realização de novo procedimento licitatório para a contratação de solução que atenda às necessidades da Administração Municipal, assegurando a continuidade da prestação dos serviços públicos de saúde, sem interrupções que possam comprometer o atendimento à população.
- 2.2.4.** A contratação contempla, além do licenciamento de uso do sistema, os serviços necessários à implantação da solução, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva, garantindo a atualização permanente da plataforma, sua disponibilidade operacional e a adequação às alterações normativas e tecnológicas.
- 2.2.5.** A adoção de sistema informatizado de gestão em saúde contribui para o aprimoramento dos processos administrativos e assistenciais, promovendo maior eficiência, segurança, rastreabilidade das informações, transparência, confiabilidade dos dados e suporte à tomada de decisões pela Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 3.1.** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação não-exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da contratação, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2.** A prorrogação contratual ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, à existência de disponibilidade orçamentária, à manifestação favorável da fiscalização do contrato quanto à adequada execução dos serviços e à comprovação da vantajosidade para a Administração.
- 4.3.** Os preços contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, utilizando-se como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 4.4.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites e condições legalmente estabelecidos.

- 4.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento devidamente fundamentado da contratada, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência do fato gerador e da efetiva repercussão sobre os custos da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e/ou serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.
- 5.2. A presente contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da lei nº 14.133/2021 e do decreto municipal nº 63/2023, de acordo com o procedimento disposto neste termo de referência.
- 5.3. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como deverão apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021: Documentos relativos à regularidade fiscal, declaração de 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, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 5.4. As empresas prestadoras deste tipo de serviço devem atender a todas as normas técnicas, normas de segurança, normas ambientais e demais legislações aplicadas ao tipo de objeto desta licitação. Dentre elas, entende-se como fundamental, a Responsabilidade Ambiental na adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços, com ênfase na minimização de impactos ambientais, junto ao cumprimento das normas ambientais e regulamentações vigentes.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no edital como requisito previsto em lei especial.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. MODELO DE EXECUÇÃO

- 7.1.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação, ou seja, a adequação e customização do sistema para a realidade, fluxos e assuntos do município.
- 7.1.2. A implantação deverá cumprir as seguintes etapas:
- a) Configuração do sistema licitado, com todos os fluxos e assuntos descritos no termo de referência, em um ambiente de testes;
 - b) Criação de contas para usuários internos;
 - c) Aplicação de regras de validações em formulários, juntamente com equipe do município. As regras de validações dizem respeito a como os formulários dos assuntos e fluxos podem ser validados pelo próprio sistema, sem interação humana.
 - d) Tramitação de processos testes (não reais) nos fluxos e assuntos cadastrados;
 - e) Adequação de fluxos e assuntos que o município entender não estarem ideais;
 - f) Lançamento e liberação do sistema para requerentes.
- 7.1.3. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

- 7.1.4. A empresa CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- 7.1.5. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
- 7.1.6. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.
- 7.1.7. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
- 7.1.8. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
- 7.1.9. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
- 7.1.10. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 7.1.11. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 7.1.12. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 7.1.13. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratados, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 7.1.14. O cronograma de implantação deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.
- 7.1.15. A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do envio do cronograma de implantação.
- 7.1.16. A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento, ocorrerá somente ao fim da data prevista para fim dos serviços, caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, mediante procedimentos de validação por parte do fiscal do contrato.
- 7.1.17. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

7.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

- 7.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

- b) Público-alvo;
 - c) Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital, respeitadas as devidas permissões e casos de uso;
 - d) Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
 - e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - f) Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
 - g) Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
 - h) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, livros, fotos etc.).
- 7.2.2.** O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.
- 7.2.3.** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 20 (vinte) participantes.
- 7.2.4.** Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 7.2.5.** Em relação a possíveis usuários externos (que por meio de algum convênio venham a interagir com algum dos módulos) dos sistemas, deverá a CONTRATADA realizar palestras orientativas, cada uma com duração mínima de uma hora, nos limites territoriais do Município de Sombrio, em local a ser designado pelo CONTRATANTE.
- 7.2.6.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 7.2.7.** Os treinamentos necessários após a conclusão da implantação da solução, para novos profissionais e reforços aos atuais, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus ao município até o término do contrato.
- 7.2.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar em meio online, materiais educativos em artigos, ou vídeos, ou imagens, os quais devem poder ser acessados por qualquer usuário.
- 7.2.9.** A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA.
- 7.2.10.** O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.).
- 7.2.11.** O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso.

- 7.2.12. A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.
- 7.2.13. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. A fim de minimizar os impactos destes.
- 7.2.14. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 7.2.15. **IMPORTANTE:** A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento sempre que houver atualização relevante do sistema que implique alteração de funcionalidades ou da forma de utilização pelos usuários, sem custos adicionais para a CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

7.3. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

- 7.3.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.
- 7.3.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- 7.3.3. A CONTRATADA deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:
- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
 - b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- 7.3.4. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
- 7.3.5. O servidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado) deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:
- a) Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano;
 - b) Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas;
 - c) Capacidade elástica;
 - d) Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço;
 - e) Tempo de atividade (uptime) mínimo de 98%.
- 7.3.6. A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

- 7.3.7.** A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades:
- a) Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas.
 - b) Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município.
 - c) Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual.
 - d) Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.
- 7.3.8.** A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
- 7.3.9.** Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
- 7.3.10.** Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
- 7.3.11.** O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.
- 7.3.12.** A CONTRATADA deverá comunicar o município, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.
- 7.3.13.** Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas fora do horário comercial.
- 7.3.14.** As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
- 7.3.15.** A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.
- 7.3.16.** A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários.

7.4. SUPORTE TÉCNICO

- 7.4.1.** O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
- 7.4.2.** Objetivos do suporte técnico:
- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

- c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
 - d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
- 7.4.3.** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
- 7.4.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa CONTRATADA.
- 7.4.5.** Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- 7.4.6.** O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- 7.4.7.** O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- 7.4.8.** O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
- 7.4.9.** O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- 7.4.10.** O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade CONTRATANTE, inclusive.
- 7.4.11.** Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:
- a) Sistema inoperante: Até 03 horas;
 - b) Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas;
 - c) Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas;
 - d) Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas.
- 7.4.12.** No mínimo um (01) Profissional, em tempo integral à disposição da Secretaria de Saúde, com visitas periódicas, para suporte, treinamento, atualizações, entre outras atividades. Deverá possuir meio de locomoção da empresa CONTRATADA, caso tenha que se deslocar dentro do município.

7.5. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

- 7.5.1.** O sistema deve ser hospedado em nuvem.
- 7.5.2.** O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.
- 7.5.3.** Deverá permitir a criação ilimitada de usuários, sem ônus a CONTRATANTE.
- 7.5.4.** Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e/ou biometria.
- 7.5.5.** Possuir interface gráfica.

- 7.5.6.** Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 7.5.7.** Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
- a) Registro de cada acesso de cada usuário;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 7.5.8.** Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 7.5.9.** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- 7.5.10.** Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação em tela.
- 7.5.11.** Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- a) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
 - b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- 7.5.12.** As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática.
- 7.5.13.** O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.
- 7.5.14.** A empresa deverá dispor de Data Center com Alto Desempenho e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.
- 7.5.15.** O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS.
- 7.5.16.** A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diário.
- 7.5.17.** Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos e contemplar no mínimo as seguintes integrações:
- a) Controle de unidades de saúde ambulatorial;
 - b) Integração com dispositivos móveis – agente comunitário de saúde (mobile: tablet e smartphone);
 - c) Integração e-SUS APS, RAAS, CNES, SIGTAP, BPA, CadWeb, Hórus;
 - d) Aplicativo saúde do paciente;
 - e) Envio de SMS e/ou WhatsApp para pacientes;
 - f) Vacina;

- g) Pronto atendimento;
- h) PPI (programação pactuada e integrada);
- i) Complexo de regulação de consultas e exames;
- j) Controle de insumos e farmácia municipal;
- k) Integração Hórus;
- l) Controle de viagens;
- m) Georreferenciamento
- n) Vigilância em saúde (Vigilância Sanitária e Epidemiológica);
- o) Outros relatórios e painéis de gestão;
- p) Laboratório;
- q) Atendimentos do SAMU;
- r) Saúde mental – CAPS.

7.6. REQUISITOS FUNCIONAIS

7.6.1. Controle de unidades de saúde ambulatorial:

- 7.6.1.1.** Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
- 7.6.1.2.** Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.
- 7.6.1.3.** Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.
- 7.6.1.4.** Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
- 7.6.1.5.** Disponibilizar integração com o CADSUS Web, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADSUS Web.
- 7.6.1.6.** Permitir que o recepcionista reemprima a Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
- 7.6.1.7.** Permitir que o recepcionista reemprima a Ficha de Atendimento.
- 7.6.1.8.** Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
- 7.6.1.9.** Exibir para o recepcionista a informação de que o paciente já foi atendido em outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
- 7.6.1.10.** Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.

- 7.6.1.11. Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
- 7.6.1.12. Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
- 7.6.1.13. Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta, assim como gerar relatório de faltas para cálculo de absenteísmo.
- 7.6.1.14. Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
- 7.6.1.15. Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
- 7.6.1.16. Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
- 7.6.1.17. Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
- 7.6.1.18. Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
- 7.6.1.19. Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
- 7.6.1.20. Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.
- 7.6.1.21. Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
- 7.6.1.22. Permitir diferenciar a quantidade de vagas nas agendas disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
- 7.6.1.23. Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
- 7.6.1.24. Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
- 7.6.1.25. Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
- 7.6.1.26. Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
- 7.6.1.27. Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
- 7.6.1.28. Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
- 7.6.1.29. Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.

- 7.6.1.30. Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
- 7.6.1.31. Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluído horários.
- 7.6.1.32. Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
- 7.6.1.33. Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc.), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuem essa permissão.
- 7.6.1.34. Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
- 7.6.1.35. Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
- 7.6.1.36. Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
- 7.6.1.37. Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
- 7.6.1.38. Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
- 7.6.1.39. Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
- 7.6.1.40. Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
- 7.6.1.41. Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.
- 7.6.1.42. Possibilitar o cadastro de áreas e microáreas para Agentes Comunitários de Saúde, assim como possibilitar que os mesmos atendam em outras áreas que não as de sua abrangência quando a realidade de determinada área não for organizada na lógica de microáreas.
- 7.6.1.43. Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
- 7.6.1.44. Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
- 7.6.1.45. Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
- 7.6.1.46. Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
- 7.6.1.47. Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seus respectivos distritos.

- 7.6.1.48. Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
- 7.6.1.49. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
- 7.6.1.50. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
- 7.6.1.51. Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
- 7.6.1.52. Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
- 7.6.1.53. Permitir registrar informações da pré-consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do 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, resposta motora (com cálculo automático da escala de Glasgow).
- 7.6.1.54. Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual (conforme SINAN).
- 7.6.1.55. Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
- 7.6.1.56. Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.
- 7.6.1.57. Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
- 7.6.1.58. Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
- 7.6.1.59. Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 7.6.1.60. Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 7.6.1.61. Permitir a geração de laudo de AIH conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 7.6.1.62. Disponibilizar rotina para emissão de documentos durante o atendimento.
- 7.6.1.63. Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 7.6.1.64. Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 7.6.1.65. Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
- 7.6.1.66. Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
- 7.6.1.67. Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
- 7.6.1.68. Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.
- 7.6.1.69. Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
- 7.6.1.70. Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de

encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.

- 7.6.1.71.** Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário, com possibilidade do profissional informar que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não fará a geração automática da solicitação de agendamento.
- 7.6.1.72.** Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+.
- 7.6.1.73.** Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade. Gerando também relatórios destes dados.
- 7.6.1.74.** Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
- 7.6.1.75.** Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
- 7.6.1.76.** Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
- 7.6.1.77.** Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
- 7.6.1.78.** Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
- 7.6.1.79.** Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
- 7.6.1.80.** Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
- 7.6.1.81.** Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos: Eventos Adversos Pós-Vacinação; Aids em Adulto; Coronavírus 2019 - Covid-19; Sífilis em Gestante; HIV em Gestante; Tratamento Antirrábico; Sífilis Congênita; Acidente de Trabalho Grave, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.
- 7.6.1.82.** Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes de Risco, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.
- 7.6.1.83.** Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
- 7.6.1.84.** Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.

- 7.6.1.85.** Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
- 7.6.1.86.** Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
- 7.6.1.87.** Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
- 7.6.1.88.** Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.
- 7.6.1.89.** Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.
- 7.6.1.90.** Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.
- 7.6.1.91.** Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.
- 7.6.1.92.** Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do Bolsa Família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.
- 7.6.1.93.** Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, 1º, 5º e 10º minuto – conforme Escala Apgar, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).
- 7.6.1.94.** Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.
- 7.6.1.95.** Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.
- 7.6.1.96.** Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
- 7.6.1.97.** Considerar vários dados na realização de um novo cadastro de paciente para identificar cadastros já existentes ou sugerir a unificação de imediato.
- 7.6.1.98.** Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
- 7.6.1.99.** Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
- 7.6.1.100.** Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.

- 7.6.1.101.** Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
- 7.6.1.102.** Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.
- 7.6.1.103.** Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam recebidos e exibidos no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de qualquer operação manual para anexar os resultados ao prontuário. Disponibilizar integração do prontuário do cidadão, permitindo o compartilhamento de no mínimo as seguintes informações: Sinais Vitais, Evoluções, Exames realizados e medicamentos prescritos entre o Hospital prestador de serviço ao município e os estabelecimentos em saúde do município.
- 7.6.1.104.** Disponibilizar integração do prontuário do cidadão, permitindo o compartilhamento de no mínimo as seguintes informações: Sinais Vitais, Evoluções, Exames realizados e medicamentos prescritos entre o Hospital prestador de serviço ao município e os estabelecimentos em saúde do município.
- 7.6.1.105.** Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
- 7.6.1.106.** Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
- 7.6.1.107.** Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
- 7.6.1.108.** Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
- 7.6.1.109.** Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
- 7.6.1.110.** Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
- 7.6.1.111.** Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.
- 7.6.1.112.** Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
- 7.6.1.113.** Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
- 7.6.1.114.** Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
- 7.6.1.115.** Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
- 7.6.1.116.** Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo) ou WhatsApp (mensagem eletrônica), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta).
- 7.6.1.117.** Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS e/ou WhatsApp, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.

- 7.6.1.118. Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
- 7.6.1.119. Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados, podendo esses dados serem atualizados a qualquer tempo.
- 7.6.1.120. Calcular automaticamente a Data Provável do Parto (DPP) e IG em cada atendimento.
- 7.6.1.121. Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
- 7.6.1.122. Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
- 7.6.1.123. Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a data do primeiro atendimento, idade gestacional no primeiro atendimento, DUM, DPP e se a gestante recebeu administração de penicilina.
- 7.6.1.124. Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).

7.6.2. Dispositivos móveis – Agente comunitário de saúde (mobile: tablet e smartphone):

- 7.6.2.1. Possuir uma rotina para visualização de relatórios de produção do agente comunitário via aplicativo. O aplicativo deverá disponibilizar ao menos os seguintes relatórios:
 - a) Condição de Moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.
 - b) Relatório Sociodemográfico, apresentando o total de pessoas por sexo e faixa etária.
 - c) Relatório de Visitas Domiciliares e Cadastros, demonstrando o total de visitas realizadas, por motivo, e o total de famílias cadastradas na Microárea.
 - d) Relatório de Condições de Saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
- 7.6.2.2. Possuir uma rotina para edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
- 7.6.2.3. Possuir uma rotina de edição e cadastro de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
- 7.6.2.4. Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, permitindo também pesquisá-los através de diferentes filtros. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.
- 7.6.2.5. Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
- 7.6.2.6. Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.
- 7.6.2.7. Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.

- 7.6.2.8. Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
- 7.6.2.9. Os dispositivos móveis deverão fazer a sincronização das informações via Wi-Fi, com o banco de dados central.
- 7.6.2.10. Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.

7.6.3. Integração e-SUS APS:

- 7.6.3.1. Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do e-SUS CDS: Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.
- 7.6.3.2. Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do e-SUS (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.
- 7.6.3.3. Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.
- 7.6.3.4. A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.;
- 7.6.3.5. As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.
- 7.6.3.6. Possuir Rotina de controle de atendimento com o prontuário eletrônico, alimentando as informações necessárias ao sistema e-SUS AB:
 - a) Com Atendimento de Escuta Inicial;
 - b) Com Atendimento de Pré-consulta;
 - c) Com Atendimento de Consulta Médica.

7.6.4. Atendimento de escuta inicial:

- 7.6.4.1. Motivo da Consulta.
- 7.6.4.2. Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia).
- 7.6.4.3. Procedimentos (com validação de compatibilidade por CBO, Serviço/Classificação, Idade, Sexo e CID-10).
- 7.6.4.4. Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento).

7.6.5. Atendimento de pré-consulta:

- 7.6.5.1. Informações Gerais.
- 7.6.5.2. Motivo da Consulta.
- 7.6.5.3. Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia; Classificação de Risco/Vulnerabilidade).
- 7.6.5.4. Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento).

7.6.6. Atendimento de consulta médica:

- 7.6.6.1.** Módulo Folha de Rosto: Escuta Inicial; Últimos Contatos; Problemas e Alergias; Medicamentos e Lembretes.
- 7.6.6.2.** Módulo SOAP: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Atestados; Exames; Lembretes; Prescrição de Medicamentos; Encaminhamentos.
- 7.6.6.3.** Módulo Problemas/Condições e Alergias: Problemas/Condições Ativas; Alergias/Reações Adversas.
- 7.6.6.4.** Informações de Acompanhamento: Puericultura; Pré-Natal, Curva de Crescimento da Criança; Lista de Problemas/Condições Ativas e Inativas (por CID, CIAP ou texto livre).
- 7.6.6.5.** Módulo Antecedentes: Pré-Natal, Parto e Nascimento; Geral; Pessoal, Familiares; Obstétricos; Outros Antecedentes Obstétricos; Obstétricos Familiares.
- 7.6.6.6.** Módulo Histórico: Lista de atendimentos anteriores, com filtro por período, Categoria Profissional, Tipo de Atendimento, Tipo de Registro (receituário, prescrição de medicamento, solicitação de exames, documentos, testes rápidos, avaliações, etc).
- 7.6.6.7.** Módulo Dados Cadastrais: Dados Gerais e Localização; Contatos e Informações Complementares.

7.6.7. Aplicativo Mobile Saúde do Paciente:

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

7.6.8. Envio de SMS e/ou WhatsApp para pacientes: O sistema deverá enviar mensagens eletrônicas automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:

- 7.6.8.1. Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
- 7.6.8.2. Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)
- 7.6.8.3. Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência. Obs: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.
- 7.6.8.4. Remanejamento de consultas agendadas.
- 7.6.8.5. Cancelamento de Consultas Agendadas.
- 7.6.8.6. O sistema deverá receber a resposta dos SMS e/ou WhatsApp enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
- 7.6.8.7. O sistema deverá permitir o envio de SMS e/ou WhatsApp individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
- 7.6.8.8. O sistema deverá permitir o envio de SMS e/ou WhatsApp para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.

7.6.9. Comunicador interno:

- 7.6.9.1. Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
 - a) Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
 - b) Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
 - c) Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
 - d) Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
- 7.6.9.2. Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.

7.6.10. Georreferenciamento:

- 7.6.10.1. Possuir rotina para georreferenciar os pacientes atendidos em uma determinada Unidade de Saúde em um determinado período.
- 7.6.10.2. Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes atendidos por um determinado profissional em um determinado período.
- 7.6.10.3. Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que realizaram um determinado procedimento em um determinado período.
- 7.6.10.4. Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que receberam um determinado medicamento em um determinado período.
- 7.6.10.5. Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que possuem determinada idade, escolaridade e raça/cor.

- 7.6.10.6. Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que receberam determinada vacina em um determinado período.
- 7.6.10.7. Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado CID de agravo em um determinado período.
- 7.6.10.8. Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.

7.6.11. Vacina:

- 7.6.11.1. Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações: (Nome da Vacina; Faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose; Intervalo mínimo entre a aplicação de doses; se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação; intervalo máximo entre a aplicação das doses; se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação; se será permitido mais de uma aplicação; Indicação de sexo; Identificação de doenças evitadas; Observações gerais; Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
- 7.6.11.2. Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial.
- 7.6.11.3. Permitir o cadastro de profissionais indicadores.
- 7.6.11.4. Permitir o cadastro dos pacientes.
- 7.6.11.5. Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
- 7.6.11.6. Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.
- 7.6.11.7. Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante das vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas.
- 7.6.11.8. Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validade.
- 7.6.11.9. Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada à saída.
- 7.6.11.10. Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dados: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.
- 7.6.11.11. Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.
- 7.6.11.12. Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
- 7.6.11.13. Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
- 7.6.11.14. Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
- 7.6.11.15. Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.

- 7.6.11.16. Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
- 7.6.11.17. Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
- 7.6.11.18. Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
- 7.6.11.19. Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.
- 7.6.11.20. Permitir gerar Caderneta de Vacina Simplificada: Permitir registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa.
- 7.6.11.21. Permitir o cadastro de histórico de vacinação/transcrição de caderneta.

7.6.12. Pronto atendimento:

- 7.6.12.1. Possuir cadastro de tipos de atendimento.
- 7.6.12.2. Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.
- 7.6.12.3. Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;
- 7.6.12.4. Permitir lançar avaliações de risco:
 - a) Vermelho: (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes);
 - b) Laranja: (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos);
Amarelo: (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos);
 - c) Verde (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos);
 - d) Azul: (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).
- 7.6.12.5. Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).
- 7.6.12.6. Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNAÇÃO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).
- 7.6.12.7. Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.
- 7.6.12.8. Deverá possuir tela com os procedimentos realizados na pré-consulta.
- 7.6.12.9. Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.
- 7.6.12.10. Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: (Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente; Informar a conduta médica; Prescrever Exames, caso necessário; Prescrever Medicamentos, caso

necessário; Informar o CID do paciente; Prescrever uma receita para o paciente, caso seja necessário (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município); Prescrever um receituário especial para o paciente, caso seja necessário; Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta; Possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR code para validação de autenticidade dos documentos); Possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação; Informar a alta do paciente; Possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente; Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.

- 7.6.12.11. Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.
- 7.6.12.12. Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.
- 7.6.12.13. Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.
- 7.6.12.14. Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, percentual de resultados de exames emitidos em menos de quatro horas após a solicitação, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.
- 7.6.12.15. Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.
- 7.6.12.16. Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.
- 7.6.12.17. Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.

7.6.13. PPI (programação pactuada e integrada):

- 7.6.13.1. Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
- 7.6.13.2. Possuir cadastro para Secretarias de Saúde.
- 7.6.13.3. Possuir cadastro para unidade externa.
- 7.6.13.4. Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
- 7.6.13.5. Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
- 7.6.13.6. Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
- 7.6.13.7. Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;

- 7.6.13.8. Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
- 7.6.13.9. Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
- 7.6.13.10. Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
- 7.6.13.11. Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
- 7.6.13.12. Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
- 7.6.13.13. Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento, trazendo assim o custo mensal de cada unidade.
- 7.6.13.14. Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.

7.6.14. Complexo de regulação de consultas e exames:

- 7.6.14.1. Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.
- 7.6.14.2. Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
- 7.6.14.3. Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem definida pela regulação.
- 7.6.14.4. Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.
- 7.6.14.5. Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
- 7.6.14.6. No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
- 7.6.14.7. No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
- 7.6.14.8. No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeita a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantropicas e por último os prestadores de serviços privados.
- 7.6.14.9. No agendamento em lote, garantir que o paciente seja agendado para a Unidade Executante mais próxima de sua unidade de referência, no caso de existirem vagas para mais de uma Unidade Executante.

- 7.6.14.10.** Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
- 7.6.14.11.** Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera.
- 7.6.14.12.** Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
- 7.6.14.13.** Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
- 7.6.14.14.** Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
- 7.6.14.15.** Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
- 7.6.14.16.** Destacar para o profissional regulador as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
- 7.6.14.17.** Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
- 7.6.14.18.** Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
- 7.6.14.19.** Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.
- 7.6.14.20.** Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada manualmente (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.
- 7.6.14.21.** Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada em lote (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.
- 7.6.14.22.** A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
- 7.6.14.23.** Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.
- 7.6.14.24.** Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;
- 7.6.14.25.** Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.
- 7.6.14.26.** Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.
- 7.6.14.27.** Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para a quantidade de dias necessárias, podendo a partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
- 7.6.14.28.** Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.

- 7.6.14.29. 29. Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante.
- 7.6.14.30. Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada. O registro para confirmação de contato deverá ser exibido para a respectiva unidade Responsável pela solicitação, que fará o comunicado ao paciente, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.
- 7.6.14.31. Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento pendentes do paciente, quando o paciente vier a óbito.
- 7.6.14.32. Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
- 7.6.14.33. Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
- 7.6.14.34. Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
- 7.6.14.35. Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
- 7.6.14.36. Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.
- 7.6.14.37. Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
- 7.6.14.38. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
- 7.6.14.39. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.
- 7.6.14.40. Possibilitar que todas as telas referentes a Central Reguladora permitam a visualização de um número alto de solicitações por página.
- 7.6.14.41. Possibilitar execução de procedimentos agendamentos por prestadores terceiros para posteriormente ser gerado arquivo de produção para faturamento.
- 7.6.14.42. Permitir a transmissão de informações para a Rede Nacional de Dados em Saúde.

7.6.15. Controle de insumos e farmácia municipal:

- 7.6.15.1. Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
- 7.6.15.2. Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo.
- 7.6.15.3. Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos.
- 7.6.15.4. Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.
- 7.6.15.5. Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
- 7.6.15.6. Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos.

- 7.6.15.7.** Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa, Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.
- 7.6.15.8.** Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: Descrição do motivo da baixa.
- 7.6.15.9.** Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional.
- 7.6.15.10.** Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil; Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária; Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
- 7.6.15.11.** Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
- 7.6.15.12.** Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
- 7.6.15.13.** Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.
- 7.6.15.14.** Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.
- 7.6.15.15.** Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.
- 7.6.15.16.** Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.
- 7.6.15.17.** Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.
- 7.6.15.18.** Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade a vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.
- 7.6.15.19.** Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante.
- 7.6.15.20.** Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais.
- 7.6.15.21.** Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de

Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita contínua.

- 7.6.15.22. Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.
- 7.6.15.23. Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.
- 7.6.15.24. Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.
- 7.6.15.25. Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.
- 7.6.15.26. Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.
- 7.6.15.27. Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.
- 7.6.15.28. Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.
- 7.6.15.29. Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
- 7.6.15.30. Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.
- 7.6.15.31. Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.
- 7.6.15.32. Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
- 7.6.15.33. Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)
- 7.6.15.34. Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.
- 7.6.15.35. Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.

- 7.6.15.36. Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.
- 7.6.15.37. Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
- 7.6.15.38. Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.
- 7.6.15.39. Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados aos pacientes.
- 7.6.15.40. Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
- 7.6.15.41. Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
- 7.6.15.42. Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
- 7.6.15.43. Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
- 7.6.15.44. Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto - no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.
- 7.6.15.45. Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
- 7.6.15.46. Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e microárea do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).
- 7.6.15.47. Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
- 7.6.15.48. Possuir Rotina para gerar inventário do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventário:
- 7.6.15.49. Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante E, etc)
- 7.6.15.50. Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
- 7.6.15.51. Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
- 7.6.15.52. Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
- 7.6.15.53. Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.

- 7.6.15.54. Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.
- 7.6.15.55. Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
- 7.6.15.56. Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais.
- 7.6.15.57. Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
- 7.6.15.58. Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.
- 7.6.15.59. Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
- 7.6.15.60. Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.

7.6.16. Integração Hórus:

- 7.6.16.1. Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.
- 7.6.16.2. Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, URL para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR).
- 7.6.16.3. Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
- 7.6.16.4. Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.
- 7.6.16.5. Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações:
 - a) Dispensação – Código CATMAT do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto.
 - b) Saídas - Código CATMAT do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.
 - c) Entradas - Código CATMAT do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.
 - d) Posição de Estoque - Código CATMAT do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

7.6.17. TFD (Tratamento fora do domicílio):

- 7.6.17.1. Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD.

- 7.6.17.2. Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD.
- 7.6.17.3. Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde.
- 7.6.17.4. Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde.
- 7.6.17.5. Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde.
- 7.6.17.6. Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo.
- 7.6.17.7. Disponibilizar integração com o processo de gestão de frotas, gerando solicitação de viagem quando o cidadão utilizar o transporte da Secretaria de Saúde, informando inclusive a necessidade de acompanhante.
- 7.6.17.8. Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais.
- 7.6.17.9. Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta.
- 7.6.17.10. Disponibilizar relatório de cidadãos que não compareceram à consulta.
- 7.6.17.11. Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados.

7.6.18. Controle de viagens:

- 7.6.18.1. Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino.
- 7.6.18.2. Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
- 7.6.18.3. Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.
- 7.6.18.4. Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.
- 7.6.18.5. Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes Informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos.
- 7.6.18.6. Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
- 7.6.18.7. Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada.
- 7.6.18.8. Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
- 7.6.18.9. Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
- 7.6.18.10. Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente.
- 7.6.18.11. Permitir lançar pacientes com falta.
- 7.6.18.12. Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.

7.6.19. Vigilância em saúde (Vigilância Sanitária e Epidemiológica):

- 7.6.19.1. Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.

- 7.6.19.2. Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
- 7.6.19.3. Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
- 7.6.19.4. Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
- 7.6.19.5. Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
- 7.6.19.6. Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
- 7.6.19.7. Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
- 7.6.19.8. Permitir registrar as atividades da visita, dos quais podem estar vinculadas a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
- 7.6.19.9. Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
- 7.6.19.10. Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Data da Intimação, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
- 7.6.19.11. Permitir a emissão do Auto de Intimação
- 7.6.19.12. Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
- 7.6.19.13. Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Data da Infração, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção. Além disso todos os relatórios confeccionados a partir deste auto devem ser vinculados ao processo administrativo referente a este para fins de consulta.
- 7.6.19.14. Permitir a emissão do Auto de Infração.
- 7.6.19.15. Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
- 7.6.19.16. Permitir realizar o registro da defesa.
- 7.6.19.17. Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
- 7.6.19.18. Emissão do Auto de Penalidade.
- 7.6.19.19. Deve possuir nos autos QR Code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
- 7.6.19.20. Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
- 7.6.19.21. Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
- 7.6.19.22. Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
- 7.6.19.23. Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.

- 7.6.19.24.** Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
- 7.6.19.25.** Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
- 7.6.19.26.** Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
- 7.6.19.27.** Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
- 7.6.19.28.** Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
- 7.6.19.29.** Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
- 7.6.19.30.** Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
- 7.6.19.31.** Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
- 7.6.19.32.** Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos:
- a) Alvará Inicial;
 - b) Revalidação dos alvarás;
 - c) Alvarás para eventos;
 - d) Autorização Sanitária;
 - e) Licença de transporte;
 - f) Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social;
 - g) Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica;
 - h) Certidão de Nada Consta;
 - i) Exumação de Restos Mortais;
 - j) Prorrogação de Prazo;
 - k) Requisição de Receituário Médico “A”, Receituário Médico “B/C2” e Receita Talidomida;
 - l) Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros;
 - m) Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle;
 - n) Análise Básico de Arquitetura (PBA);
 - o) Laudo de Conformidade PBA;
 - p) Análise de Projeto Hidrossanitário;
 - q) Habite-se;
 - r) Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE;
 - s) Declaração de Cartório;
 - t) Credenciamento para Treinamento;
 - u) Vacinação Extramuro;
 - v) Baixa de Veículos e Estabelecimento.
- 7.6.19.33.** Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:
- a) Colocar em análise;
 - b) Lançar ocorrência;
 - c) Informar que o requerimento está parado;
 - d) Deferir ou indeferir;
 - e) Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

- f) Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- g) Anexar os documentos necessários;
- h) Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento;
- i) Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir;
- j) Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.

7.6.19.34. Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características:

- a) Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
- b) Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
- c) Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
- d) Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido (podendo incluir anexos para ambos os status);
- e) Emissão do parecer técnico;
- f) Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.

7.6.19.35. Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico “A”:

- a) Realizar o cadastro do profissional;
- b) Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado);
- c) Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
- d) Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
- e) No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
- f) No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
- g) No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
- h) Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão.

7.6.19.36. Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico “B/C2”:

- a) Realizar o cadastro do profissional;
- b) Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
- c) Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
- d) Informar a quantidade de folhas que serão entregues;
- e) Calcular automaticamente a numeração entregue;
- f) Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.

7.6.19.37. Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:

- a) Informar o estabelecimento;

- b) Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
 - c) Identificar qual o tipo de livro de controle;
 - d) Emitir termo de abertura do Livro Registro;
 - e) Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.
- 7.6.19.38.** Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:
- a) Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
 - b) Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
 - c) Informar a data da finalização do livro;
 - d) Emitir termo de fechamento do Livro Registro.
- 7.6.19.39.** Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- 7.6.19.40.** Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
- 7.6.19.41.** Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.
- 7.6.19.42.** Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
- 7.6.19.43.** Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
- 7.6.19.44.** Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
- 7.6.19.45.** Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.
- 7.6.19.46.** Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
- 7.6.19.47.** Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
- 7.6.19.48.** Deve permitir a reimpressão de boletos.
- 7.6.19.49.** Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
- 7.6.19.50.** Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
- 7.6.19.51.** Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
- 7.6.19.52.** Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
- 7.6.19.53.** Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
- 7.6.19.54.** O sistema deve avisar o fiscal quando ele for atribuído em algum requerimento.
- 7.6.19.55.** Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
- 7.6.19.56.** Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
- 7.6.19.57.** Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
- 7.6.19.58.** Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.

- 7.6.19.59.** Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
- 7.6.19.60.** Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
- 7.6.19.61.** Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.
- 7.6.19.62.** Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte.
- 7.6.19.63.** Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características:
- a) Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;
 - b) Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone.
- 7.6.19.64.** Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo.
- 7.6.19.65.** Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ.
- 7.6.19.66.** Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo.
- 7.6.19.67.** Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
- 7.6.19.68.** Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
- 7.6.19.69.** Deve permitir, via ambiente externo que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
- 7.6.19.70.** Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
- 7.6.19.71.** Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características:
- a) Cadastrar novos usuários;
 - b) Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;
 - c) Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade.
- 7.6.19.72.** Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.
- 7.6.19.73.** Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
- 7.6.19.74.** Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
- 7.6.19.75.** Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção.
- 7.6.19.76.** Permitir a exibição de pareceres incluídos em requerimentos para os usuários externos que protocolaram no sistema solicitação/envio de documentos.

7.6.19.77. Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação.

7.6.19.78. O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos:

- a) Alvará Inicial;
- b) Revalidação dos alvarás;
- c) Alvarás para eventos;
- d) Alvará de Participante de Evento;
- e) Autorização Sanitária;
- f) Licença de transporte;
- g) Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Devendo somente estas abas serem exibidas ao usuário externo);
- h) Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica;
- i) Exumação de Restos Mortais;
- j) Prorrogação de Prazo;
- k) Receituário Médico “B/C2”;
- l) Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA;
- m) Vistoria para Habite-se Sanitário;
- n) Projeto Básico de Arquitetura;
- o) Análise de Projeto Hidrossanitário;
- p) Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE;
- q) Declaração de Cartório;
- r) Credenciamento para Treinamento;
- s) Vacinação Extramuro;
- t) Baixa de Veículos e Estabelecimento;
- u) Solicitação/Envio de Documentação.

7.6.19.79. No ambiente externo deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:

- a) Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- b) Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- c) Anexar os documentos necessários;
- d) Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento;
- e) Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir;
- f) Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento;
- g) Permitir a emissão dos pareceres incluídos nos protocolos do sistema.

7.6.19.80. Deve permitir que o contribuinte via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:

- a) Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação;
- b) Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração;
- c) Consultar o andamento da denúncia ou requerimento.

- 7.6.19.81.** Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.
- 7.6.19.82.** Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.
- 7.6.19.83.** Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.
- 7.6.19.84.** Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.
- 7.6.19.85.** Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.
- 7.6.19.86.** Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:
- a) Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;
 - b) Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);
 - c) Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo;
 - d) Informação da conclusão do monitoramento do agravo.
- 7.6.19.87.** Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.

7.6.20. Painéis dinâmicos de gestão e relatórios diversos:

- 7.6.20.1.** Possibilitar a extração de relatórios em diversos formatos: PDF, XLS, CSV.
- 7.6.20.2.** Disponibilizar dados diversos e conforme demanda da Gestão em painéis com visão consolidada e interativa dos dados.
- 7.6.20.3.** Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc.) por área, microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
- 7.6.20.4.** Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
- 7.6.20.5.** Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir: lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.
- 7.6.20.6.** Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
- 7.6.20.7.** Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não),

fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde.

- 7.6.20.8.** Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
- 7.6.20.9.** Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.
- 7.6.20.10.** Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios e indicadores de programas do Governo Federal, exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.
- 7.6.20.11.** Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.
- 7.6.20.12.** Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal.
- 7.6.20.13.** Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.
- 7.6.20.14.** Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde, risco estratificado e período.
- 7.6.20.15.** Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.
- 7.6.20.16.** Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).
- 7.6.20.17.** Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: total de atividades em grupo por tipo de Atividade, total de reuniões realizadas, por tipo de reunião, total de temas abordados nas atividades, por tema da atividade, total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por tipo de prática.
- 7.6.20.18.** Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: área, microárea, medicamento, faixa etária e unidade em que o medicamento foi dispensado.
- 7.6.20.19.** Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.
- 7.6.20.20.** Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por estabelecimento prescritor, paciente e medicamento.
- 7.6.20.21.** Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
- 7.6.20.22.** Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo almoxarifado.
- 7.6.20.23.** Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
- 7.6.20.24.** Relatório de consumo de produtos.
- 7.6.20.25.** Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
- 7.6.20.26.** Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
- 7.6.20.27.** Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.

- 7.6.20.28.** Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
- 7.6.20.29.** Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por fornecedor, produto, estabelecimento que realizou o recebimento, período e número da Nota Fiscal.
- 7.6.20.30.** Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por tipo de estabelecimento, gráfico com total de atendimentos por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.
- 7.6.20.31.** Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.
- 7.6.20.32.** Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.
- 7.6.20.33.** Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), gráfico com o total de vacinas aplicadas por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.
- 7.6.20.34.** Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a realização de exames, com no mínimo as seguintes informações: total de exames realizados, média mensal de exames realizados, total de pacientes que realizaram exames, gráfico da série histórica mensal com o total de exames realizados, gráfico com o total exames realizados (por exame), gráfico com o total de exames realizados (por equipe solicitante), gráfico com o total de exames realizados (por tipo de estabelecimento solicitante), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.
- 7.6.20.35.** Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID-19, com no mínimo as seguintes informações: total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.

7.6.21. Atendimentos do SAMU:

- 7.6.21.1.** Permitir o registro dos atendimentos informando no mínimo os seguintes campos: Data ocorrência, Paciente, Destino do paciente, Classificação da Equipe, Local Ocorrência com endereço, Gastos de materiais usados na ocorrência.
- 7.6.21.2.** Permitir o cadastro de encaminhamentos.
- 7.6.21.3.** Permitir o cadastro de tipos de ocorrências.
- 7.6.21.4.** Permitir o cadastro de motivos de ocorrência.
- 7.6.21.5.** Permitir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência.

- 7.6.21.6. Permite cadastrar o checklist vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem.

7.6.22. Saúde mental – CAPS

- 7.6.22.1. Digitação / Impressão da Ficha de Acolhimento;
- 7.6.22.2. Possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;
- 7.6.22.3. Possuir integração com o Prontuário do paciente;
- 7.6.22.4. Dispor de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-AD e Possibilitar no acolhimento do paciente:
- a) Definir a classificação de risco;
 - b) Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade;
 - c) Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2;
 - d) Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico.
- 7.6.22.5. Dispor no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados no atendimento.
- 7.6.22.6. Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.
- 7.6.22.7. Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso à mesma.
- 7.6.22.8. Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede.

7.7. INTEGRAÇÕES COM OUTROS SISTEMAS DE TERCEIROS

7.7.1. Laboratórios credenciados – SADT:

- 7.7.1.1. Permitir interoperabilidade entre as solicitações de exames geradas pelo sistema e o laboratório prestador de serviços, permitindo informação dos exames coletados e seus respectivos resultados. Interoperabilidade via webservice.

7.7.2. Interoperabilidade entre unidades municipais e hospital:

- 7.7.2.1. Disponibilizar interoperabilidade dos dados do prontuário eletrônico do cidadão, permitindo o compartilhamento das informações dos Sinais Vitais, Evolução, Exames realizados e Medicamentos prescritos entre o Hospital e as unidades municipais de saúde.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura tecnológica, recursos humanos, softwares, licenças, equipamentos, serviços, materiais e demais recursos necessários à implantação, hospedagem, operação, manutenção, atualização, suporte técnico e pleno funcionamento da solução contratada.
- 8.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável:
- a) licenciamento de uso da solução;
 - b) infraestrutura de hospedagem em nuvem (Cloud Computing);
 - c) equipamentos, sistemas e ferramentas utilizados na prestação dos serviços;
 - d) equipe técnica especializada para implantação, treinamento, suporte e manutenção;
 - e) materiais didáticos destinados aos treinamentos;
 - f) meios de comunicação e acesso remoto necessários ao suporte técnico;
 - g) demais recursos indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

- 8.3.** Todos os softwares, equipamentos, serviços e demais recursos utilizados deverão atender às especificações constantes neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas, de segurança da informação e de proteção de dados aplicáveis.
- 8.4.** Todos os custos decorrentes da execução contratual, inclusive aqueles relacionados à infraestrutura tecnológica, hospedagem, licenciamento, deslocamento de técnicos, transporte, alimentação, hospedagem, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, considerando-se tais despesas incluídas no valor da proposta apresentada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela CONTRATANTE.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.** A licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta, todas as exigências previstas neste Termo de Referência, contemplando o fornecimento integral da solução, incluindo o licenciamento de uso do sistema, implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva, hospedagem da solução, quando aplicável, e todos os demais serviços necessários ao perfeito funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual.
- 9.2.** Os preços propostos deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, licenças, hospedagem, infraestrutura tecnológica, equipamentos, materiais, deslocamentos, diárias, suporte técnico, treinamentos, atualizações, tributos, seguros e quaisquer outras despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações contratuais.
- 9.3.** A proposta deverá abranger a execução integral do objeto licitado, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais relativos a serviços ou atividades indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, exceto nas hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência e no contrato.
- 9.4.** A licitante deverá considerar que, ao término do contrato, deverá disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados de sua propriedade em formato aberto, estruturado e passível de reutilização, bem como prestar o suporte técnico necessário para sua migração, quando solicitado, nas condições previstas no contrato.
- 9.4.1.** Ao término do contrato, independentemente do motivo de sua extinção, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, toda a base de dados em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado no mercado, bem como prestar o suporte técnico necessário para a transição da solução para outro fornecedor ou ambiente indicado pela Administração, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias ou até a conclusão da migração dos dados, o que ocorrer primeiro.

10. DA EQUIPE DE TRABALHO, UNIFORMES E ITENS DE SEGURANÇA

- 10.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços contratados durante toda a vigência do contrato.
- 10.2.** A equipe técnica deverá possuir conhecimento e experiência compatíveis com as atividades de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva da solução ofertada.
- 10.3.** A CONTRATADA será integralmente responsável pela gestão, supervisão e remuneração de seus profissionais, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e de segurança do trabalho, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 10.4.** Sempre que houver atendimento presencial nas dependências da Administração, os profissionais da CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente identificados, mediante crachá funcional ou outro meio de identificação equivalente.
- 10.5.** A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, promovendo, quando necessário, a substituição de profissionais sem prejuízo da execução contratual, mantendo equipe com qualificação técnica equivalente ou superior.
- 10.6.** Todos os custos relacionados à disponibilização da equipe técnica, inclusive remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, deslocamentos, diárias, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à execução dos serviços, correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, considerando-se incluídos no valor da proposta.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.1.3.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 11.1.4.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).
- 11.1.5.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.1.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.1.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.1.8.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.1.8.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.1.8.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.1.8.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.1.9.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.1.10.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.1.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.1.12.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.1.13.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.1.14.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, com a disponibilização dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, bem como

fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis à adequada execução do objeto.

- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação civil aplicável, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos comprovadamente causados.
- 12.4. Utilizar profissionais capacitados e com conhecimentos compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observadas as normas técnicas e legais pertinentes.
- 12.5. Comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na licitação, nos termos da legislação vigente.
- 12.6. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais encargos decorrentes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente verificado durante a execução dos serviços.
- 12.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, permitindo o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto.
- 12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens.
- 12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- 12.11. Organizar técnica e administrativamente a execução dos serviços, de modo a conduzi-los com eficiência e dentro dos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço.
- 12.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação pertinente, cumprindo as determinações dos órgãos competentes e mantendo o local dos serviços em adequadas condições de limpeza, segurança e disciplina.
- 12.13. Submeter previamente à Contratante quaisquer alterações relevantes nos métodos executivos inicialmente propostos, quando tais alterações impactarem a execução do objeto.
- 12.14. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos, nos termos da legislação vigente.
- 12.15. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 12.16. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.
- 12.17. Guardar sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução do contrato, quando houver.
- 12.18. Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, inclusive aqueles relativos a transporte, deslocamento, alimentação, encargos sociais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 12.19. Fornecer aos seus empregados os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desempenhadas, responsabilizando-se pelo seu uso e conservação.
- 12.20. Observar as normas de segurança eventualmente aplicáveis nas dependências da Contratante, quando a execução ocorrer em locais por ela indicados.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1.** A CONTRATADA deverá apresentar relatório diário dos serviços prestados, contendo as seguintes informações descritas por extenso: data, descrição do serviço, quantidade, assinatura e carimbo do responsável pelo departamento/local onde o serviço foi realizado.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

- 16.1.1.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

- 16.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 16.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 16.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- 16.3.1.** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 16.3.2.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

- 16.4.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 16.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 16.6.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- 16.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 16.7.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha com a discriminação dos itens solicitados, com preços unitários e totais, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante.

17.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá 30 dias após o recebimento da nota fiscal, após aceite e atesto por servidor designado para esse fim.

17.3. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

17.4. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

17.5. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

19. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente licitação, além da garantia legal prevista no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no item próprio do edital.

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 21.1. O recebimento do objeto somente se efetivará após inspeção e aprovação do fiscal do contrato.
- 21.2. Após o início da realização dos serviços, não serão permitidas quaisquer alterações quanto as especificações e da execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, **somente serão permitidas mediante a aprovação da fiscalização do contrato.**
- 21.3. Todo e qualquer dano provocado por motivo da execução deste contrato deveram ser restauradas pela **CONTRATADA** sem custos aos proprietários e ou a **CONTRATANTE**.

Sombrio/SC, 13 de agosto de 2026.

RAFAEL DOS SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO Nº 003/2026
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE
SOMBRIÓ, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E

O **MUNICIPIO DE SOMBRIÓ/SC**, CNPJ n.º 82.963.216/0001-17, com sede a Av. Nereu Ramos, 31, Centro, Sombrio - SC, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Gislane Dias da Cunha, inscrita no CPF nº 637.761.209-59, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) no, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por, tendo em vista o que consta no processo licitatório nº **003/2026**, em observância às disposições da Lei nº14.133 de 1º de Abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **003/2026**, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1.** O objeto da presente licitação é a **aquisição de licenciamento de uso de software e/ou manutenção de software para a gestão do Sistema de Saúde Pública Municipal, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção mensal que garanta as alterações legais, manutenção corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico e consultoria especializada em gestão de saúde, em atendimento ao município de Sombrio/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, do Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2026.

- 1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UN	QN T	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					
VALOR TOTAL DOS ITENS					

- 1.3.** Vinculam esta contratação, independente da transcrição:

- 1.3.1.** O Projeto básico/termo de referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo da vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste contrato, prorrogável por até 15 anos, com fulcro no art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. 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.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$

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, custos de implantação, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, licenças de uso de sistema/software e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os preços ofertados deverão corresponder ao valor final a ser pago pela Administração e compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive equipamentos, sistema/software, licenças, suporte, manutenção, deslocamentos, despesas operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, financeiros, margem de lucro e tributos incidentes.

5.4. A proposta deverá ser elaborada com base na legislação tributária vigente na data de sua apresentação.

5.5. É vedada a inclusão de valores destinados exclusivamente à cobertura de alterações tributárias futuras e incertas, sem prejuízo da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nos casos legalmente cabíveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

6.2. A contratada deverá emitir os documentos fiscais em conformidade com a legislação tributária vigente, observando os tratamentos tributários aplicáveis ao objeto contratado.

6.3. Os documentos fiscais deverão conter as informações necessárias à correta identificação da operação, dos tributos incidentes, dos regimes tributários aplicáveis e dos elementos exigidos pela legislação do IBS, da CBS e dos demais tributos eventualmente incidentes.

6.4. A Administração poderá exigir a correção, substituição ou complementação dos documentos fiscais que contenham erro, omissão ou inconsistência que impeça a adequada liquidação da despesa ou a correta apuração dos tributos incidentes.

6.5. A contratada responderá pela veracidade das informações tributárias constantes dos documentos fiscais emitidos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__

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 do IPCA/IBGE, 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. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.8. Os preços deste contrato serão recompostos, para mais ou para menos, em razão da implantação do IBS, da CBS e do Imposto Seletivo e da extinção progressiva de PIS, Cofins, IPI, ICMS e ISS, na forma dos artigos 124, inciso II, alínea “d”, e 134 da Lei nº 14.133/2021 e dos artigos 373 a 377 da Lei Complementar nº 214/2025, com a finalidade de preservar a equação pactuada e vedado o enriquecimento sem causa de qualquer das partes. A apuração é feita por contrato, considerando os custos e a carga tributária a ele atribuíveis.
- 7.8.1. A equação a preservar é aquela pertinente à proposta, tomando-se como parâmetros a planilha de formação de preços com a parcela tributária discriminada por item, o demonstrativo do BDI, a matriz de riscos e o regime de execução.
- 7.9. A recomposição corresponde à variação da carga tributária efetiva (CTE) atribuível a este contrato, apurada pela diferença entre a carga efetiva no cenário do IBS e da CBS e a carga efetiva no cenário de origem, ambas líquidas dos créditos vinculados aos custos do contrato.
- 7.9.1. Considera-se a carga efetiva, e não a nominal, observados a não cumulatividade e o creditamento, a possibilidade de repasse do encargo, a fase da transição e os benefícios fiscais extintos que integravam o preço.
- 7.9.2. Quando o preço houver sido formado com tributação por dentro, a comparação far-se-á mediante gross-up, preservada a receita líquida originalmente pactuada.
- 7.9.3. recomposição não se exaure em ato único e será apurada a cada marco da transição que altere a carga atribuível ao contrato.
- 7.10. O pleito não se sustenta na mera invocação do fundamento jurídico, devendo a contratada demonstrar o custo inicial, o custo final e o impacto tributário apurado, instruindo o requerimento, no mínimo, com: I – planilha de formação de preços da proposta, com a parcela tributária discriminada por item; II – planilha recalculada segundo o regime vigente na data do pedido; III – memória de cálculo comparativa; IV – comprovação do regime tributário efetivo da contratada na origem e na data do pedido; V – demonstrativo de apuração dos créditos de IBS e CBS vinculados aos custos do contrato; VI – comprovação dos benefícios ou incentivos fiscais extintos que integravam o preço de origem; VII – demonstração da possibilidade ou da impossibilidade de repasse do encargo e indicação da fase da transição aplicável; VIII – escrituração contábil e fiscal pertinente e declaração do responsável técnico contábil, com identificação do registro no CRC.
- 7.10.1. A insuficiência da demonstração impede o deferimento, e a ausência de discriminação tributária na proposta autoriza a apuração pelos parâmetros que a Administração comprovar como aplicáveis.
- 7.11. Constatada a redução da carga tributária efetiva, a Administração procederá à revisão de ofício em seu favor, assegurada à contratada prévia manifestação, em prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 7.12. A implantação da reforma não constitui risco ordinário imputável à contratada e prevalece sobre cláusula de matriz que lhe atribua o impacto tributário.
- 7.13. O pedido da contratada será formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, tendo efeitos desde a incidência do regime fiscal em análise.
- 7.13.1. Caso o pleito abranja período superior a 3 (três) meses, a Administração poderá pagar a diferença apurada em parcelas mensais, em número igual ao de meses cobertos pelo pleito, inclusive após o encerramento da execução contratual, desde que a obrigação tenha sido reconhecida durante a vigência do contrato.
- 7.13.2. A Administração poderá implementar a recomposição em caráter provisório, sujeita a ajuste, para mais ou para menos, na decisão definitiva.
- 7.13.3. A recomposição será formalizada por termo aditivo e poderá operar-se por ajuste do preço ou da parcela tributária do BDI, preservada a margem de lucro, por ajuste de prazo ou por compensação equivalente, e não se confunde com o reajuste ordinário.

- 7.14. O período de mora imputável à contratada não gera direito à recomposição decorrente de alteração do regime tributário ocorrida nesse intervalo, sendo o reequilíbrio apurado exclusivamente sobre o período de execução regular do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- 8.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.9. Cientificar a procuradoria municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. O Município de Sombrio/SC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. As obrigações do CONTRATADO constam no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- iv. **Multa:**
 - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.
 7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante
- 12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
 - 12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - 12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - 12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente.
- 12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

- 12.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.3.3.** Indenizações e multas.
- 13.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.5.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.6.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.7.** Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.8.** Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 13.8.1.** a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 13.8.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

13.10. O contratante poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Sombrio/SC deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, 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.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sombrio/SC 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.

Sombrio/SC, em XX de XXXXXXXXXXXXX de 202X.

.....
MUNICÍPIO DE SOMBRIO
Prefeita Municipal

.....
(NOME DA EMPRESA)

Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função

.