



ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. O objeto do presente estudo consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação/locação de sistema de gestão pública em nuvem, integrado, com acesso ilimitado de usuários, sistemas nativos web, softwares e aplicativos, incluindo os serviços de migração, implantação, customização, saneamento de dados, treinamento de usuários e suporte técnico pós-implantação, destinado ao atendimento das necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ITABERABA**

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação de um sistema de gestão pública integrado, modular e em ambiente web para o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ITABERABA**, revela-se uma **necessidade estratégica, técnica e legal**, tendo como objetivo central a modernização da Administração Pública, o fortalecimento dos controles internos e a elevação da qualidade dos serviços prestados à população.
- 2.2. A crescente complexidade das demandas administrativas, associada às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), impõe aos entes públicos o uso **de ferramentas tecnológicas avançadas**, que garantam governança, rastreabilidade, economicidade e eficiência nos processos. A adoção de um sistema de gestão integrado, com módulos intercomunicáveis, abrange áreas fundamentais como: **GESTÃO DE SAÚDE, VIGILANCIA SANITÁRIA, ANÁLISE GERENCIAL (B.I) E GESTÃO DAS AGENTES DE SAÚDE.**
- 2.3. **Fundamentação Técnica e Operacional:**
- 2.4. A informatização da gestão pública não é mais uma opção, mas uma **condição indispensável para atender aos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, transparência e economicidade**. Nesse contexto, os sistemas integrados de gestão possibilitam **a automação de processos administrativos**, o que reduz significativamente o retrabalho, os prazos operacionais e os riscos de inconsistências nos dados.
- 2.5. A centralização do processamento e armazenamento das informações em uma **plataforma única** viabiliza a geração de indicadores gerenciais confiáveis e em tempo real, essenciais para o **planejamento estratégico, controle interno e auditoria**. Esses dados alimentam painéis de gestão (dashboards), relatórios inteligentes e alertas de conformidade, contribuindo diretamente para a **tomada de decisão baseada em evidências**.
- 2.6. **Interoperabilidade, Eficiência e Redução de Custos:**
- 2.7. A **interoperabilidade** entre os módulos do sistema permite que informações fluam de forma automática entre os setores, eliminando redundâncias, otimizando a produtividade dos servidores e assegurando **maior agilidade no atendimento ao cidadão**. Além de facilitar o cumprimento das obrigações legais relativas à transparência ativa e passiva (Lei de Acesso à Informação e Lei da Transparência).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

2.8. Com a adoção de solução em ambiente 100% web, elimina-se a necessidade de infraestrutura local robusta e dispendiosa, como servidores físicos, sistemas de backup e gerenciamento de segurança local. O provimento via **datacenter em nuvem (cloud computing)** permite maior disponibilidade, escalabilidade, continuidade dos serviços e segurança da informação, alinhando-se à Resolução nº 03/2022 do Comitê Central de Governança de Tecnologia da Informação da Presidência da República.

2.9. Padronização e Contratação por Fornecedor Único:

2.10. A definição por um único fornecedor visa à padronização tecnológica e à **mitigação de riscos operacionais**. Evita-se a fragmentação de sistemas ("ilhas de informação") e os consequentes problemas de compatibilidade, suporte técnico, atualização de versões e integração entre soluções heterogêneas. A contratação de uma plataforma única reduz custos com treinamento, manutenção corretiva e suporte, além de favorecer a **economia de escala**.

2.11. Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, é permitido à Administração estabelecer padrões técnicos e operacionais como critério de seleção, desde que devidamente motivado, como neste caso. Essa prática já vem sendo adotada com sucesso por outros municípios e entes federativos, consolidando-se como diretriz para **uma gestão pública digital, inteligente e conectada com as melhores práticas de governança de TI**.

3. DOS SERVIÇOS, DESCRITIVOS E QUANTIDADES

3.1. Os serviços/módulos são os descritos no escopo da tabela abaixo:

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO MULTIENTIDADES DE GESTÃO PÚBLICA.					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor Total
1.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
1.1.	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	1	Serviço	R\$37.914,09	R\$37.914,09
Subtotal Item 1					R\$37.914,09
2.	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
2.1.	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares, Presencial.	50	Hora	R\$221,00	R\$11.050,00
2.2.	Serviços de personalização e customização de softwares	50	Hora	R\$143,00	R\$7.150,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

	e serviços correlatos, Remoto.				
Subtotal Item 2					R\$18.200,00
3.	LICENCIAMENTO MENSAL				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
3.1.	Gestão de Saúde	12	Meses	R\$3.100,23	R\$37.202,76
3.2.	Gestão de Agentes de Saúde	12	Meses	R\$500,87	R\$6.010,44
3.3.	Vigilância Sanitária	12	Meses	R\$1.726,15	R\$20.713,80
3.4.	Análise Gerencial (B.I)	12	Meses	R\$739,27	R\$8.871,24
Subtotal Item 3				R\$6.066,52	R\$72.798,24

Considerando softwares/aplicativos e os serviços acima informados, o total máximo estimado para o período de 12(doze) meses será de **R\$128.912,33**(cento e vinte e oito mil novecentos e doze reais com trinta e três centavos).

Os serviços contratados sofreram reposição a cada período de 12(doze) meses, com base no Índice INPC

3.2. O período de duração do contrato, resultante do processo licitatório em andamento, será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado nos termos da **Lei Federal 14.133/21**.

3.3. Para definição dos valores do objeto a ser contratado foi realizado pesquisa junto aos portais municipais, PNCP obtendo preços de contratos vigentes dos municípios, a fim de garantir que os preços estejam em acordo com o praticado pelo mercado.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis no ato homologação deste processo.

4.2. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

4.3. Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

4.4. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

4.5. Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

4.6. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.7. Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.8. **Customizações:**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 4.9. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
- 4.10. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- 4.11. As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;
- 4.12. Ao final do Processo Licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Administração irá fazer a avaliação do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:
- 4.13. Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;
- 4.14. Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade.
- 4.15. A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, notebooks, computadores, tablets e etc).
- 4.16. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:
- A. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - B. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
 - C. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;
 - D. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;
- 4.17. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.
- 4.18. A execução dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.
- 4.19. O Executivo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

- 4.20. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital.
- 4.21. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.22. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal ou por substituto designado.
- 4.23. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução MD nº 015/2023, que “Estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de Contratos, nas áreas de que trata a lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.
- 4.24. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 4.25. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.
- 4.26. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis e conforme definido em cada Ordem de Serviço:
- A. Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;
 - B. Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;
 - C. Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;
 - D. Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pela Administração, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;
 - E. Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.
- 4.27. O processo de implantação se aplica exclusivamente aos sistemas e módulos que substituam soluções anteriormente utilizadas pela Administração, não sendo obrigatória a migração para sistemas já em uso, salvo quando for necessária melhoria, integração ou atualização tecnológica.
- 4.28. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal e individualizado por sistema/módulo, precedido de validação técnica



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

- 4.29. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.
- 4.30. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 120 (Cento e Vinte) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.
- 4.31. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.
- 4.32. Está prevista a realização de **Prova de Conceito**, na qual será avaliada a capacidade do sistema quanto às suas funcionalidades.

4.32.1 A Prova de Conceito tem como objetivo garantir que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no presente Termo de Referência, portanto, somente as soluções que demonstrarem pleno cumprimento de todos os requisitos serão consideradas aptas para a contratação.

4.32.2 Após a declaração do licitante habilitado e provisoriamente classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o convocará, por meio do chat do Portal de Compras Públicas, para apresentação da solução ofertada, mediante a realização de Prova de Conceito – POC, a qual será avaliada por Comissão de Avaliação devidamente constituída, com a finalidade de verificar o atendimento às exigências mínimas estabelecidas neste edital e seus anexos, especialmente quanto às características técnicas, funcionalidades e desempenho requeridos pela Administração.

4.32.3 A realização da Prova de Conceito ficará restrita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na fase de propostas de preços. As demais licitantes somente serão convocadas, observada a ordem de classificação, na hipótese de inabilitação ou desclassificação da primeira colocada por não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

4.32.4 Para acompanhamento da Prova de Conceito, será utilizada as Funcionalidades Gerais e Específicas do presente termo de referência.

4.32.5 A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar a solução em ambiente demonstrativo, garantindo que todas as funcionalidades estejam operacionais e atendam aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

4.32.6 Durante a Prova de Conceito, será exigido o atendimento mínimo de 90% dos requisitos obrigatórios estabelecidos nas funcionalidades gerais e específicas do Termo de Referência, em que o não atendimento ao percentual mínimo exigido resultará na imediata desclassificação da empresa licitante, sendo então convocada a empresa licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito nas mesmas condições estabelecidas.

4.32.7 Caso a empresa licitante atinja o percentual mínimo exigido de 90% na Prova de Conceito, mas não demonstre a totalidade (100%) dos **requisitos obrigatórios**, será concedido o prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato para que todas as pendências sejam plenamente corrigidas e cumpridas.

4.32.8 Caso a empresa contratada não cumpra integralmente os requisitos previstos dentro do prazo estipulado (30 dias corridos), o contrato poderá ser rescindido



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

unilateralmente pela Administração Pública, sendo aplicadas as penalidades previstas neste Edital, bem como a empresa poderá ser responsabilizada pela reparação de eventuais prejuízos causados à Administração decorrentes desse descumprimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 4.32.9 Considerando esta hipótese, poderá ser convocada a próxima licitante classificada, respeitada a ordem de classificação, desde que mantidas as mesmas condições inicialmente propostas e aceitas por ocasião da licitação.
- 4.32.10 Será avaliada a robustez dos mecanismos de autenticação e controle de acesso, incluindo logs de auditoria e níveis de permissão diferenciados.
- 4.32.11 A data, o horário e o local para a realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da etapa de lances e a definição do licitante provisoriamente vencedor, com a indicação prévia do local, da data e do horário para a realização da demonstração.
- 4.32.12 A licitante que não comparecer, sem justificativa aceita pela Administração, no dia e horário previamente agendados para a realização da Prova de Conceito – POC, será desclassificada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital, sendo convocadas as licitantes subsequentes, respeitada a ordem de classificação do certame.
- 4.32.13 A Prova de Conceito será presencial, no Paço Municipal da Prefeitura, no qual serão fornecidos pela Prefeitura dois computadores com acesso irrestrito à internet, porém com usuário local limitado, demonstrando que não há necessidade de instalação de programas locais para acesso à solução em nuvem.
- 4.32.14 A comissão avaliadora, composta por profissionais indicados, analisará o desempenho do sistema e emitirá um parecer final.
- 4.32.13 Caso a solução não atenda integralmente aos critérios estabelecidos, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada para a realização da Prova de Conceito.
- 4.32.14 Será facultada a participação das demais licitantes na sessão de Prova de Conceito, limitada a um representante por módulo, sendo vedadas quaisquer manifestações, interferências ou questionamentos durante a execução da demonstração.
- 4.32.15 Será de responsabilidade da empresa licitante fornecer demais equipamentos e recursos necessários para comprovar os requisitos que não são demonstráveis através dos computadores fornecidos pela Prefeitura.
- 4.32.16 A licitante poderá indicar um ou mais representantes, por módulo ou sistema, para participação na sessão de Prova de Conceito, observado o disposto neste edital.
- 4.32.17 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e contínua, observados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para início e término. Caso não seja possível a sua conclusão no mesmo dia, o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a continuidade da demonstração no dia imediatamente subsequente, mediante comunicação às partes envolvidas.
- 4.33. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, apresentar à Administração Municipal um cronograma técnico detalhado de implantação do sistema, com a descrição e previsão de entrega de cada módulo funcional, contemplando, no mínimo:
- A. As etapas de instalação, configuração, parametrização, testes e validação de todos os módulos do sistema;
- B. Treinamento dos usuários finais e equipe técnica da Administração;



- C. Adoção de medidas de segurança da informação e integridade dos dados;
- D. Transição e migração de dados legados, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O cronograma deverá respeitar o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato para a plena disponibilização e operacionalização de todos os módulos do sistema.
- E. 4.34. O contrato deverá assegurar, desde o seu início, a plena continuidade operacional dos sistemas públicos, a conformidade legal e tecnológica da solução, bem como a adequada implantação, transição e utilização dos módulos contratados, observando rigorosamente os requisitos mínimos estabelecidos no edital e em seus anexos, especialmente quanto à segurança da informação, interoperabilidade, acessibilidade, atendimento à LGPD, aderência às normas do TCE/SC e à legislação vigente, de modo a garantir à Administração Municipal uma plataforma integrada, segura, atualizada e eficaz para o suporte às suas atividades administrativas.

5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- 5.1. Acordo de Nível de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês Service Level Agreement ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1)
- 5.2. Classificação dos Chamados: os chamados serão classificados conforme impacto e urgência, em linha com boas práticas:
 - I. Prioridade 1 (Crítico): indisponibilidade total do sistema ou falha em módulos essenciais da administração pública (ex.: folha de pagamento, arrecadação, Contabilidade).
 - II. Prioridade 2 (Alto): falha grave com impacto em processos relevantes, sem solução alternativa viável.
 - III. Prioridade 3 (Médio): falha parcial que permite execução de atividades com alternativas temporárias.
 - IV. Prioridade 4 (Baixo): dúvidas, erros pontuais de baixo impacto ou solicitações de melhoria sem urgência.

5.3 Prazos de Atendimento e Resolução:

Prioridade	Tempo de Resposta*	Tempo de Resolução**
Crítico	até 1hs úteis	até 4h úteis
Alto	até 2hs úteis	até 6h úteis
Médio	até 6hs úteis	até 12h úteis
Baixo	até 12hs úteis	até 48h úteis

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

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

6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

6.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito para faltas leves;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7. DAS PENALIDADES – Acordo de Nível de Serviço (ANS)

- 7.1. Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos
- 7.2. O não cumprimento dos prazos de atendimento e/ou resolução dos chamados técnicos previstos neste Acordo de Nível de Serviço (ANS) sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:
- 7.3. **Atraso inferior a 24 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **0,5% (meio por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.
- 7.4. **Atraso entre 24 e 72 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **1% (um por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência;
- 7.5. **Atraso superior a 72 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **3% (três por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.
- 7.6. O acúmulo de **03 (três) ocorrências de descumprimento de prazo** dentro do mesmo período de 30 (trinta) dias corridos dará ensejo à aplicação de multa adicional equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das multas individuais.
- 7.7. O não atendimento ou a não resolução de chamados classificados como **Severidade Crítica** dentro do prazo estabelecido neste ANS acarretará multa imediata de **10% (dez por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das demais penalidades previstas.
- 7.8. O descumprimento reiterado (igual ou superior a **05 ocorrências em um período de 60 dias**) poderá ensejar a rescisão contratual por inadimplemento, nos termos da legislação vigente e do edital de licitação.
- 7.9. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021** ou em regulamentação vigente.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. A solução a ser contratada deverá compreender um sistema informatizado de gestão pública integrada, modular e em ambiente nativamente web, operando de forma contínua, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, incluindo feriados, sem a necessidade de emuladores, VPNs ou instalações locais.

8.2. ACESSO E DISPONIBILIDADE

8.3. O sistema deverá permitir o acesso irrestrito via navegador de internet, por meio de qualquer dispositivo (computadores, notebooks, tablets e smartphones), utilizando redes cabeadas ou conexões móveis (3G/4G/5G ou Wi-Fi). O acesso deverá se dar por protocolo HTTPS, com certificação digital válida, garantindo a criptografia e a segurança da comunicação.



8.4. O software deve ser multissetorial, com navegação fluida entre os módulos e alternância entre as entidades e exercícios sem necessidade de novo login, respeitando os perfis de acesso definidos para usuários e grupos.

8.5. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

8.6. A contratada deverá garantir **atendimento técnico remoto** de segunda a sexta-feira, das **08:00h as 12:00 e as 13:30h as 17:30h**, com profissionais habilitados para:

- A. Esclarecer dúvidas operacionais dos usuários;
- B. Auxiliar na recuperação da base de dados em casos de falha por erro humano, interrupção elétrica ou defeito de equipamento;
- C. Orientar os servidores públicos quanto ao uso das funcionalidades, inclusive em casos de substituição de pessoal;
- D. Apoiar o usuário em atividades técnicas específicas relativas à utilização dos sistemas.
- E. O suporte deverá ser prestado por meio de telefone, e-mail, chat, ferramenta de abertura de chamados e atendimento remoto, com controle de SLA e registros das interações.

8.7. IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS DEVERÃO INCLUIR:

- A. Diagnóstico das rotinas administrativas;
- B. Parametrização e configuração do sistema;
- C. Habilitação para uso em produção;

8.8. **Conversão/migração de dados legados (INTEGRAIS, NA SUA TOTALIDADE)**, garantindo a integralidade e consistência das seguintes bases:

- A. A migração deverá assegurar a continuidade operacional, com o pleno funcionamento dos módulos no momento do corte de sistema antigo para o novo.
- B. A migração deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8.9. FUNCIONALIDADES GERAIS

8.10. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de nuvem (cloud computing), com datacenters em regiões geográficas redundantes, assegurando alta disponibilidade, resiliência contra falhas e otimização da performance.

8.11. Toda infraestrutura deverá contar com:

- A. Balanceadores de carga, servidores de cache e redundância de dados;
- B. Escalabilidade vertical e horizontal para acomodar variações de demanda;
- C. Banco de dados seguro, com permissões controladas e criptografia de dados;
- D. Proteção contra acessos não autorizados em todas as camadas (aplicação, banco e comunicação).

8.12. Editor de relatórios customizados, com elementos visuais como textos, imagens, códigos de barras, QR Codes, gráficos, retângulos, círculos e cálculos automatizados;



- A. Execução de relatórios em segundo plano com notificação ao usuário ao final do processamento;
- B. Controle de acesso granular, com permissões de leitura, inclusão, edição, exclusão, estorno, cancelamento e outros, por usuário e grupo;
- C. Criação de campos personalizados nos cadastros;
- D. Integração com sistemas externos e exportação de dados em formatos estruturados.

8.13. ASSINATURA DIGITAL

- A. O sistema deverá permitir a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT, tanto por servidores quanto por cidadãos, diretamente na plataforma, com uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil.
- B. Armazenar certificados do tipo A1 em ambiente seguro, com uso de HSM (Hardware Security Module)
- C. Permitir a assinatura sequencial de documentos por múltiplos usuários com notificações internas;
- D. Ser compatível com dispositivos locais para leitura de certificados, sem necessidade de ferramentas externas.

8.14. SEGURANÇA E CONFORMIDADE COM A LGPD

- A. A solução deverá atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) com:
- B. Acesso apenas por usuários cadastrados com autenticação;
- C. Registro de todas as alterações em auditoria completa e rastreável;
- D. Possibilidade de que o cidadão solicite, via protocolo online, relatório das alterações realizadas em seus dados pessoais.

8.15. Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações federais e estaduais vigentes, com capacidade de adequação sempre que necessário, devendo ser projetados e desenvolvidos para operar nativamente em ambiente web e conter as seguintes características básicas.

8.16. A solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, devendo os módulos observar e aplicar integralmente a legislação vigente, com possibilidade de adaptação sempre que se fizer necessário.

8.17. Deverá ser disponibilizado Data Center para alocação dos sistemas, com infraestrutura adequada de processamento, incluindo: links de internet, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, recursos de segurança e climatização. O Data Center poderá ser próprio ou terceirizado.

8.18. O provedor de nuvem deverá possuir redundância geográfica (em localidades distintas), com o objetivo de garantir alta disponibilidade e desempenho, evitando a interrupção do sistema em caso de falha de um dos pontos, assegurando um uptime mínimo de 97% em cada mês civil.

8.19. Todos os recursos de infraestrutura, como balanceadores de carga, servidores de cache, armazenamento, bancos de dados e servidores de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

aplicação, deverão estar adequadamente dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, devidamente instalados, configurados e em condições operacionais

- 8.20. Todos os sistemas deverão utilizar o protocolo HTTPS para navegação, garantindo segurança por meio de criptografia das informações trafegadas. A solução deve ser compatível, no mínimo, com os principais navegadores do mercado (Firefox, Chrome, Safari), e operável nos ambientes Windows, Linux e macOS.
- 8.21. A solução deve garantir a integração e unificação das informações, permitindo, opcionalmente, a não integração entre cadastros, de acordo com as permissões definidas pelo administrador do sistema.
- 8.22. O sistema deverá permitir a criação de campos personalizados nos cadastros.
- 8.23. A solução deve ter capacidade de integração com outros bancos de dados e permitir a exportação de informações via fonte de dados para utilização por outros sistemas.
- 8.24. O sistema deve permitir controle de acesso com autenticação por senha, controle de permissões por usuário e/ou grupo, com definições granulares para ações como inclusão, alteração, exclusão, estorno, cancelamento, cálculo e desativação, por módulo.
- 8.25. A solução deve dispor de gerenciador de relatórios, permitindo ao usuário, a partir de um modelo existente, criar cópias personalizadas, mantendo o original inalterado, com opção de compartilhamento público ou restrito.
- 8.26. Os relatórios solicitados devem ser executados em segundo plano, com notificação ao usuário ao final do processamento, ou abertura automática, independentemente da página acessada.
- 8.27. O sistema deverá possibilitar a distribuição de relatórios entre entidades ou sistemas, com definição de permissões de acesso e possibilidade de atualização posterior.
- 8.28. Os relatórios devem permitir o uso de elementos visuais como textos, imagens, linhas, formas geométricas, campos calculados, códigos de barras, QR Codes e gráficos.
- 8.29. O sistema deve permitir assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT, inclusive por cidadãos, diretamente pela aplicação, exigindo apenas os recursos mínimos para uso do certificado digital.
- 8.30. Documentos assinados digitalmente devem poder ser encaminhados a outros usuários, que serão notificados dentro do próprio sistema sobre a pendência de assinatura.
- 8.31. O sistema deve armazenar certificados digitais do tipo A1 em nuvem, utilizando hardware seguro (HSM), permitindo assinaturas de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- 8.32. Os cadastros principais devem apresentar trilha de auditoria visível ao usuário, em formato de linha do tempo, indicando o histórico de alterações, com exibição dos dados inseridos, modificados ou excluídos, sem necessidade de abrir novas telas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 8.33. Os sistemas devem conter “help online” acessível diretamente pela interface, sem necessidade de abertura de chamado técnico.
- 8.34. O acesso ao sistema deve ser configurável por faixa de IP (máscara de sub-rede ou CIDR), com segurança em múltiplas camadas: validação no cliente, criptografia no canal de comunicação e restrição de acesso a portas e endereços dos serviços.
- 8.35. O sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) deve conter mecanismos de segurança que impeçam acessos indevidos ou não autorizados à base de dados.
- 8.36. Em conformidade com a LGPD, os sistemas devem: restringir o acesso a usuários autorizados (com login e senha), registrar todas as alterações por meio de auditoria e garantir rastreabilidade completa.
- 8.37. A solução deve contribuir para a celeridade e qualidade das atividades dos servidores, promovendo automação de fluxos, modernização tecnológica e redução de custos com infraestrutura.
- 8.38. A contratada será responsável pelo transporte dos profissionais até o local de prestação do serviço.
- 8.39. A prestadora deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.40. A execução dos serviços será continuada e mensal, conforme as demandas do Poder Executivo.
- 8.41. Os serviços autorizados serão recebidos mediante verificação técnica e validação por servidor designado pela autoridade competente.
- 8.42. A aceitação dos serviços não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade e conformidade, devendo corrigir eventuais falhas ou inconformidades identificadas.
- 8.43. A Secretária de Saúde se reserva o direito de inspecionar a qualidade dos serviços e rejeitar o que estiver fora das especificações, cabendo à contratada promover as devidas correções ou substituições, às suas expensas.
- 8.44. Qualquer fornecimento fora do escopo contratual será objeto de notificação imediata à contratada, que deverá tomar providências às suas custas, inclusive sujeitando-se às sanções previstas no edital.
- 8.45. O contrato será executado conforme as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo as partes responsáveis pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.46. A execução do contrato será acompanhada por fiscal ou substituto formalmente designado.
- 8.47. A gestão e fiscalização do contrato obedecerão à Resolução MD nº 015/2023, que estabelece diretrizes para a atuação dos agentes envolvidos na contratação conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.48. A contratada será obrigada a corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer item do contrato que apresente vício, defeito ou inconformidade com a execução prevista.



Os módulos a ser contratados, são os constantes no escopo da tabela no item 4 deste Termo de Referência, e devem possuir as especificações a seguir:

FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO

1. GESTÃO DE SAÚDE

- 1.1. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
- 1.2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.
- 1.3. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
- 1.4. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
- 1.5. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
- 1.6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade – APAC.
- 1.7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
- 1.8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
- 1.9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
- 1.10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- 1.11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- 1.12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- 1.13. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
- 1.14. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- 1.15. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- 1.16. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.17. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- 1.18. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- 1.19. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- 1.20. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
- 1.21. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- 1.22. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
- 1.23. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
- 1.24. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
- 1.25. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.
- 1.26. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
- 1.27. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 1.28. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- 1.29. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- 1.30. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
- 1.31. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.32. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
- 1.33. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
- 1.34. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- 1.35. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 1.36. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes “não atendidos”.
- 1.37. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- 1.38. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- 1.39. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- 1.40. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- 1.41. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- 1.42. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- 1.43. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade – APAC.
- 1.44. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.
- 1.45. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.
- 1.46. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.
- 1.47. Permitir filtrar por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.48. Permitir filtrar por nome do medicamento.
- 1.49. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 1.50. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- 1.51. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
- 1.52. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- 1.53. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco.
- 1.54. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- 1.55. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.
- 1.56. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- 1.57. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
- 1.58. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 1.59. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 1.60. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- 1.61. Permitir visualizar prontuário resumido (miniprontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- 1.62. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- 1.63. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 1.64. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- 1.65. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
- 1.66. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- 1.67. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
 - 1.68. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
 - 1.69. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.
 - 1.70. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
 - 1.71. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
 - 1.72. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
 - 1.73. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
 - 1.74. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio
 - 1.75. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
 - 1.76. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
 - 1.77. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
 - 1.78. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
 - 1.79. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
 - 1.80. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
 - 1.81. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
 - 1.82. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.83. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- 1.84. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- 1.85. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- 1.86. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- 1.87. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- 1.88. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- 1.89. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.
- 1.90. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- 1.91. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
- 1.92. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 1.93. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- 1.94. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
- 1.95. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- 1.96. Permitir a realização do registro de grupos de exames.
- 1.97. Permitir o cadastro de grupos de despesas.
- 1.98. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- 1.99. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
- 1.100. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escutar e descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.101. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
- 1.102. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
- 1.103. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
- 1.104. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
- 1.105. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
- 1.106. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
- 1.107. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.
- 1.108. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
- 1.109. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
- 1.110. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
- 1.111. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
- 1.112. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
- 1.113. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
- 1.114. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- 1.115. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
- 1.116. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
- 1.117. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- 1.118. Permitir o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
- 1.119. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 1.120. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- 1.121. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- 1.122. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.123. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- 1.124. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- 1.125. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- 1.126. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- 1.127. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- 1.128. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- 1.129. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- 1.130. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- 1.131. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- 1.132. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."
- 1.133. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- 1.134. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
- 1.135. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
- 1.136. Permitir listar os pacientes já atendidos (fiscalizados).
- 1.137. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
- 1.138. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.

- 1.139. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.
- 1.140. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
- 1.141. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.
- 1.142. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
- 1.143. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
- 1.144. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.
- 1.145. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
- 1.146. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
- 1.147. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
- 1.148. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
- 1.149. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
- 1.150. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
- 1.151. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.152. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
- 1.153. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- 1.154. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
- 1.155. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
- 1.156. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
- 1.157. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
- 1.158. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
- 1.159. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
- 1.160. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
- 1.161. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
- 1.162. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
- 1.163. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.
- 1.164. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.165. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
- 1.166. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
- 1.167. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
- 1.168. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
- 1.169. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
- 1.170. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
- 1.171. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.
- 1.172. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
- 1.173. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
- 1.174. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
- 1.175. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
- 1.176. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
- 1.177. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
- 1.178. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.
- 1.179. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.
- 1.180. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.181. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
- 1.182. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
- 1.183. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.
- 1.184. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
- 1.185. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
- 1.186. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
- 1.187. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
- 1.188. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
- 1.189. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
- 1.190. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
- 1.191. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 1.192. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
- 1.193. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
- 1.194. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- 1.195. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
- 1.196. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
- 1.197. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
- 1.198. Permitir o registro das aplicações das vacinas.
- 1.199. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.200. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
- 1.201. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
- 1.202. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
- 1.203. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
- 1.204. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
- 1.205. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
- 1.206. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.
- 1.207. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
- 1.208. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
- 1.209. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
- 1.210. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
- 1.211. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.
- 1.212. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
- 1.213. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.214. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
- 1.215. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
- 1.216. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- 1.217. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
- 1.218. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- 1.219. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.
- 1.220. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
- 1.221. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 1.222. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- 1.223. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- 1.224. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- 1.225. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- 1.226. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- 1.227. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- 1.228. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- 1.229. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
- 1.230. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- 1.231. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- 1.232. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- 1.233. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- 1.234. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- 1.235. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.236. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- 1.237. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
- 1.238. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
- 1.239. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- 1.240. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- 1.241. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- 1.242. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
- 1.243. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- 1.244. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- 1.245. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- 1.246. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 1.247. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- 1.248. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- 1.249. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- 1.250. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
- 1.251. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- 1.252. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- 1.253. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
- 1.254. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissão para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- 1.255. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 1.256. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.
- 1.257. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
- 1.258. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.
- 1.259. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
- 1.260. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
- 1.261. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
- 1.262. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
- 1.263. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
- 1.264. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
- 1.265. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
- 1.266. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
- 1.267. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
- 1.268. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
- 1.269. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
- 1.270. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
- 1.271. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
- 1.272. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
- 1.273. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
- 1.274. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.
- 1.275. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
- 1.276. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.



- 1.277. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
- 1.278. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
- 1.279. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
- 1.280. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
- 1.281. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
- 1.282. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
- 1.283. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
- 1.284. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
- 1.285. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
- 1.286. Permitir a emissão de relatórios customizados.
- 1.287. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344.
- 1.288. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
- 1.289. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
- 1.290. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.
- 1.291. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
- 1.292. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.

2. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

2.1. Controle de Processos:

- 2.2. Possibilitar a inclusão e o acompanhamento dos processos da vigilância sanitária. Os processos podem originar-se da inclusão manual ou por meio de integrações com sistemas de terceiros. Durante todo o curso do processo, os profissionais irão alimentar com informações sobre inspeções, taxas, pendências, veículos, equipamentos, licenças e protocolo. Os processos podem possuir diferentes características em função da sua natureza.
- 2.3. Fluxos de trabalho com procedimentos alinhados ao SIGTAP
- 2.4. Possibilitar o uso padronizado dos procedimentos estabelecidos pelo Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP), garantindo conformidade com normas nacionais e permitindo a geração do arquivo de produção no formato do BPA.
- 2.5. Solicitações de licenciamento inicial
- 2.6. Permitir o registro das solicitações de licenciamento inicial de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, possibilitando a realização dos dados cadastrais da empresa, responsável técnico, veículos e equipamentos.
- 2.7. Renovações de licença
- 2.8. Permitir o registro das solicitações de renovação de licença de estabelecimentos já cadastrados e licenciados. Ao renovar uma licença, a anterior deverá ser revogada.
- 2.9. Licenciamento simplificado



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 2.10. Permitir o registro das solicitações de licenciamento simplificado para estabelecimentos com baixo risco sanitário e sujeitos a vigilância sanitária.
- 2.11. Vistoria prévia
- 2.12. Permitir o registro das solicitações de e realizações de vistoria prévia dos estabelecimentos que serão licenciados com o objetivo de orientar quanto aos procedimentos estabelecidos na legislação sanitária para a atividade que se pretende exercer.
- 2.13. Controle de receituário especial
- 2.14. Permitir a solicitação de receituário especial/notificação de receita informando o tipo de receita, a quantidade de folhas e o prescritor. Permite também o cadastro dos prescritores autorizados assim como a associação com o tipo de receita que cada prescritor pode prescrever. A numeração das receitas pode ser gerada automaticamente ou manualmente de acordo com parâmetros de configuração.
- 2.15. Assunção e baixa de responsabilidade técnica
- 2.16. Permitir o registro das solicitações de assunção e baixa de responsáveis técnicos de estabelecimentos previamente licenciados. Um mesmo responsável técnico pode figurar em mais de um estabelecimento.
- 2.17. Aprovação de projetos arquitetônicos
- 2.18. Permitir o registro das solicitações de aprovação de projetos arquitetônicos como condição prévia para o licenciamento inicial ou para projetos de ampliação que necessitam de licença adicional.
- 2.19. Licenciamento de veículos e equipamentos
- 2.20. Permitir o registro das solicitações de licenciamento de veículos que transportam materiais ou utilizam equipamentos que estejam sujeitos a atuação da vigilância sanitária e permitir a emissão de licenças específicas para veículos e equipamentos. Esse processo é específico para esses tipos de licença mas também podem ser geradas em processos de licenciamento inicial.
- 2.21. Autorização para feirantes e eventos temporários
- 2.22. Permitir o registro das solicitações de licenciamento para estabelecimentos em eventos temporários ou feirantes. As autorizações podem possuir validades personalizadas.
- 2.23. Registro de taxas geradas
- 2.24. Permitir o registro das taxas geradas durante os processos, sejam para o fim de licenciamento ou inspeção. As taxas são oriundas de um cadastro administrativo de taxas. Permite também o envio de um pdf por e-mail contendo o anexo da taxa para o solicitante. Permitir também a confirmação do recebimento da taxa.
- 2.25. Controle de realização das inspeções sanitárias
- 2.26. Possibilitar o controle das inspeções a serem realizadas nos processos da vigilância sanitária quando aplicáveis. As inspeções serão configuradas no fluxo de trabalho de acordo com o tipo de processo para possibilitar a realização.
- 2.27. Permitir o agendamento para a equipe de fiscais que ficará responsável pela inspeção. Uma inspeção agendada poderá ser reagendada. Permitir a exibição do histórico de reagendamentos de uma inspeção. O agendamento possibilita a exibição do calendário de agendamentos da vigilância sanitária
- 2.28. Permitir a emissão do parecer de inspeção informando a data, os profissionais envolvidos e o detalhamento do parecer, permitindo ainda que se anexe um parecer previamente emitido. Permitir que se gerem documentos como notificações ou advertências e ainda origem processos administrativos e/ou autuações durante o registro do parecer.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 2.29. Permitir anexar documentos a uma inspeção alternativamente a digitação do parecer. Possibilitar anexar arquivos ao processo como um todo sem vincular a inspeção.
- 2.30. Permitir, durante o registro do parecer de uma inspeção, informar as pendências encontradas no estabelecimento. A descrição da pendência pode ser informada de forma redigida ou selecionada de um cadastro prévio da legislação sanitária. Permitir informar a data de prazo para cumprimento da pendência e a equipe responsável. As pendências serão exibidas no processo para acompanhamento e poderão ser prorrogadas, informando a nova data de prazo para cumprimento. Permitir exibir o histórico de prorrogações da pendência e permitir informar a conclusão da pendência.
- 2.31. Permitir a emissão de alvarás sanitários para acompanhar e monitorar a regularidade dos estabelecimentos.
- 2.32. Emissão de alvarás com código de verificação, dispensando assinatura
- 2.33. Permitir a emissão de alvarás sanitários com geração automática de QRCode. Permitir a configuração do endereço do portal que será redirecionado na leitura do QRCode.
- 2.34. Portal para emissão e verificação da autenticidade dos alvarás
- 2.35. Possibilitar que os cidadãos escaneie o QRCode contido no alvará e verificar o conteúdo em um portal on-line. O mesmo portal possibilitará a emissão do alvará pelo estabelecimento.
- 2.36. Possibilitar configurar a forma como o número do alvará sanitário será gerado entre manter o mesmo número e alterar o ano de emissão ou gerar o número automaticamente de forma incremental. Possibilitar a configuração da numeração atual para continuidade na sequência de numeração.
- 2.37. Envio automático do alvará por e-mail
- 2.38. Possibilitar, caso o solicitante informe o desejo e o e-mail, o envio do alvará sanitário, licença de veículo e licença de equipamento gerados durante o processo de licenciamento.
- 2.39. Possibilitar o envio do e-mail automático para os estabelecimentos que possuem licença a vencer nos próximos 60 dias como forma de antecipar o processo de renovação.
- 2.40. Possibilitar o recebimento de denúncias pela vigilância sanitária para garantir o cumprimento da legislação sanitária.
- 2.41. Permitir o registro da denúncia recebida pela própria vigilância sanitária oriunda de canais externos. Possibilitar informar a natureza da denúncia, do denunciado e opcionalmente do denunciante caso queira se identificar.
- 2.42. Permitir receber denúncias de forma online pelo portal do cidadão. Permitir que o denunciante informe os dados do denunciado, a natureza da denúncia e opcionalmente se desejar receber andamentos da denúncia, identificar-se.
- 2.43. Acompanhamento do cidadão por e-mail
- 2.44. Permitir que o cidadão receba as comunicações da vigilância sanitária sobre a denúncia caso tenha optado por se identificar.
- 2.45. Agendamento de atendimento dos fiscais
- 2.46. Possibilitar que a vigilância agende o atendimento da denúncia para os fiscais. Permitir reagendar uma verificação e permitir visualizar o histórico dos agendamentos.
- 2.47. Permitir, durante o registro do resultado da verificação de uma denúncia recebida, informar as pendências encontradas no estabelecimento. A descrição da pendência pode ser informada de forma redigida ou selecionada de um cadastro prévio da legislação sanitária. Permitir informar a data de prazo para cumprimento da pendência e a equipe responsável. As pendências serão exibidas na denúncia para



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

acompanhamento e poderão ser prorrogadas, informando a nova data de prazo para cumprimento. Permitir exibir o histórico de prorrogações da pendência e permitir informar a conclusão da pendência.

- 2.48. Procedimentos alinhados ao SIGTAP para produção do BPA
- 2.49. Possibilitar que a denúncia possua os procedimentos do SIGTAP para automatizar a geração da produção para o BPA com os procedimentos relacionados à denúncia.
- 2.50. Atividades educativas para a população e setor regulado
- 2.51. Permitir o registro pela vigilância sanitária das atividades educativas realizadas com o setor regulado. Permitir selecionar de um cadastro prévio o tipo de atividade, o procedimento relacionado a atividades educativas utilizado, a equipe que participou e informações adicionais da atividade.
- 2.52. Possibilitar o registro de processos administrativos a partir de inspeções, registros de denúncia ou averiguações realizadas pela vigilância sanitária para apurar irregularidades e responsabilizar o infrator. O processo administrativo sanitário é o instrumento usado pela Administração Pública para assegurar o direito de defesa do infrator.
- 2.53. Possibilitar definir o tipo de rito a ser utilizado no processo administrativo entre análise fiscal (para apurar os ilícitos relacionados aos produtos ou substâncias descritas em legislação) e sumaríssimo (para apurar as transgressões que independam de análises ou perícias).
- 2.54. Permitir o registro das notificações realizadas informando a forma de notificação escolhendo entre as opções pessoalmente, pelo correio ou por edital. Em cada tipo serão informados campos específicos como a data da autuação/ciência e data para apresentação da defesa quando for pessoal, data do envio da AR, número de rastreamento e anexo do comprovante do envio quando for correio, data da publicação, prazo para defesa e anexo quando for edital. Permitir informar as observações da notificação.
- 2.55. Permitir o registro de defesas informando a data do recebimento, o arquivo anexado e informações adicionais.
- 2.56. Permitir o registro de julgamentos informando o prazo para resultado do julgamento, responsáveis e observações.
- 2.57. Permitir o registro de recursos informando a data de recebimento, anexo de arquivo apresentado e observações.
- 2.58. Permitir o registro de decisão final informando o prazo para publicação da decisão e observações.
- 2.59. Permitir o monitoramento da vigilância sanitária através de relatórios e dados analíticos. Essas ferramentas viabilizam o acompanhamento contínuo de indicadores, a identificação precoce de riscos à saúde pública e a tomada de decisões rápidas e precisas.
- 2.60. Permitir localizar de forma centralizada o cadastro dos estabelecimentos monitorados pela Vigilância Sanitária. Ao detalhar a empresa, permitir a visualização compilada dos dados do estabelecimento como os processos vinculados, alvarás emitidos, validade dos alvarás, denúncias vinculadas, equipamentos vinculados, pendências registradas com seus status de acompanhamento, taxas e veículos.
- 2.61. Possibilitar ao funcionário da Vigilância Sanitária visualizar um painel com o resumo das atividades como os processos em aberto, atividades agendadas ou a realizar, pendências registradas e denúncias em aberto, além de alguns indicadores como quantidade de empresas cadastradas, alvarás vigentes, alvarás vencidos e volume de taxas arrecadadas no ano corrente.
- 2.62. Permitir definir no cadastro de atividades econômicas o seu grau de risco. O grau de risco do estabelecimento levará em consideração o maior risco das atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- vinculadas ao seu cadastro. Permitir que seja definido um grau de risco que dependa de informações. Essas informações serão averiguadas pelo fiscal no momento da inspeção, que terá a opção de definir o grau de risco do estabelecimento em função de sua análise.
- 2.63. Permitir que os estabelecimentos recebam comunicações via e-mail sobre vencimentos de prazos de alvarás para que possa antecipar o processo de renovação. Permitir que o fiscal envie comunicações via e-mail dentro do sistema sobre os andamentos do processo e emissões de alvará.
- 2.64. Permitir o controle dos responsáveis técnicos cadastrados no sistema. Um estabelecimento pode exigir a necessidade de um responsável técnico vinculado. Permitir que um mesmo responsável técnico possa ser vinculado a mais de um estabelecimento.
- 2.65. Permitir o controle dos veículos vinculados ao estabelecimento. O controle dos veículos de interesse da vigilância sanitária podem receber um certificado de registro e devem possibilitar informar qual o tipo de transporte, se há refrigeração, o tipo do veículo, marca e placa.
- 2.66. Possibilitar ao cidadão acessar um portal com os principais serviços da vigilância sanitária para estreitar a relação institucional entre a vigilância e a população.
- 2.67. Permitir que o cidadão possa enviar denúncias para a vigilância sanitária sobre fatos que acarretem em risco sanitário. O cidadão poderá informar os dados do denunciado, a natureza da denúncia e a localização do fato, além de poder escolher se será uma denúncia identificada ou anônima.
- 2.68. Permitir ao cidadão acompanhar o processo de denúncia com as informações que o fiscal disponibilizar para acompanhamento.
- 2.69. Permitir ao estabelecimento emitir o alvará recebido no processo de licenciamento através de código ou link
- 2.70. Permitir ao cidadão escanear o QRCode exibido no alvará. O escaneamento levará para o detalhamento das informações do alvará consultado diretamente na vigilância sanitária, dando a capacidade de validar as informações atuais com as exibidas no alvará escaneado.
- 2.71. Permitir a vigilância sanitária cadastrar orientações e informativos que serão disponibilizados para orientar aos estabelecimentos no processo de abertura da empresa ou sobre ações da vigilância sanitária para a população
- 2.72. Possibilitar o acompanhamento das atividades da vigilância sanitária através de relatórios de gestão.
- 2.73. Possibilitar ao gestor gerar relatórios diversos. O relatório de estabelecimentos cadastrados poderá ser segmentado por atividade econômica, tipo ou bairro. O relatório de processos poderá ser filtrado por tipo de processo, tipo de estabelecimento, atividade econômica e datas. O relatório de alvarás poderá ser filtrado por tipo de estabelecimento, atividade econômica e datas de emissão e validade.
- 2.74. Permitir a conexão com PowerBI para emissão de relatórios personalizados.
- 2.75. Permitir a conexão com PowerBI para criação de painéis personalizados.
- 2.76. Permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em PDF e Excel.
- 2.77. Permitir a exportação dos procedimentos realizados para o formato BPA. Ao exportar a produção, será possível selecionar as opções de exportação para incluir ou não procedimentos marcados para não gerar produção no cadastro de procedimentos. O arquivo gerado será passível de importação no BPA do SIASUS
- 2.78. Permitir a criação de usuários para os profissionais cadastrados no sistema. Os usuários poderão ser desativados para inibir o acesso dos profissionais.
- 2.79. Permitir a gestão dos grupos de acesso vinculado aos usuários dos profissionais. O grupo de acesso contém o conjunto de ações que podem ser realizadas pelos



profissionais vinculados a ele e só serão exibidas na tela as ações que o profissional poderá executar.

- 2.80. Permitir a exibição de log dos acontecimentos dentro de um processo com a indicação do profissional, data/hora e ação realizada.
- 2.81. Permitir executar o sistema em ambientes protegidos por criptografia/certificados.
- 2.82. Permitir a execução de backups automáticos a fim de resguardar as informações armazenadas no sistema.
- 2.83. Permitir que a vigilância configure os roteiros de inspeção incluindo as perguntas e grupos de pergunta para a organização do roteiro. Uma vez configurado, deve ser possível fazer a exportação do roteiro em PDF e permitir o preenchimento diretamente no sistema pelo fiscal da vigilância
- 2.84. Permitir a integração com a RedeSIM/Simplifica para obter os processos de licenciamento inicial de empresas. A vigilância poderá monitorar os processos recebidos, negando ou aceitando para dar continuidade ao processo de licenciamento. Ao finalizar, o sistema deverá informar a RedeSIM sobre a conclusão do processo e liberação da licença sanitária ou documento correspondente.
- 2.85. Disponibilizar aplicativo móvel para o fiscal. O aplicativo possibilitará aos fiscais a realização de inspeções registrando pareceres e coletando assinaturas. Deverá ser possível funcionar offline com dados pré-carregados, sincronizando após restabelecida a conectividade.

3. SAÚDE DOMICILIAR

- 3.1. Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
- 3.2. Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
- 3.3. Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
- 3.4. Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
- 3.5. Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
- 3.6. Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.
- 3.7. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência.
- 3.8. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.
- 3.9. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- 3.10. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registra as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- 3.11. Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.



- 3.12. Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.
- 3.13. Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.
- 3.14. Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- 3.15. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- 3.16. Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.
- 3.17. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.
- 3.18. Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.
- 3.19. Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.
- 3.20. Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

4. ANÁLISE GERENCIAL (B.I)

- 4.1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- 4.2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da saúde. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total de Agendamentos", "Total de atendimentos", "Fila de Espera Procedimentos", "Fila de Espera Especialidades", "Incidência de Doenças", "Quantitativo de dispensa de material", "Saldo em Almoxarifado", "Total Faturamento de procedimentos", "Foco Epidemiológico", "Total Clientes Cadastrados", "Total Profissionais Cadastrados", "Total Viagens para atendimentos", "Total Visitas em domicílio".
- 4.3. Possibilitar ao gestor acompanhar os agendamentos/Cancelamentos(Agendamento) das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), Especialidade, cidade do cliente, Procedimento, Unidade solicitante, faixa etária e situação do agendamento e por cliente.
- 4.4. Possibilitar ao gestor acompanhar os Atendimento/Cancelamentos(Atendimento) das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), cidade do cliente, Estabelecimento, Classificação de Risco, Situação Atendimento, Origem.
- 4.5. Possibilitar ao gestor acompanhar Fila de Espera de Consulta/Procedimento das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), Prioridade da fila, Estabelecimento, Situação da fila de espera, Procedimento Requisição, Cidade origem do cliente, bairro de origem cliente, Especialidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 4.6. Possibilitar ao gestor acompanhar a Incidência de Doenças das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), CID, CIAP, Estabelecimento, Faixa Etária, Cliente.
- 4.7. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade de Dispensa/Prescrição de Produtos das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), Produto, Estabelecimento, Profissional.
- 4.8. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade/Valor de produtos nos almoxarifados das unidades de saúde por Período Validade(Ano, Mês, Dia), Produto, Estabelecimento, Fornecedor, Situação, Lote.
- 4.9. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade/Valor(R\$) de procedimentos Faturados unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Tipo Financiamento, Procedimento.
- 4.10. Possibilitar ao gestor acompanhar focos epidemiológicos nas unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Região de foco com mapa de localização, CID.
- 4.11. Possibilitar ao gestor acompanhar os cadastros de Clientes nas unidades de saúde, Estabelecimento, Cliente, Faixa Etária, Sexo, Gênero, Profissão.
- 4.12. Possibilitar ao gestor acompanhar Viagens realizadas pelas unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Especialidade, Destino, Local de Embarque, Motorista.
- 4.13. Possibilitar ao gestor acompanhar as Visitas a Domicílio pelas unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Especialidade, Desfecho da Visita, Tipo Imóvel Visitado, Microárea, Equipe Visita, Área Profissional, Profissional.
- 4.14. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 4.15. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- 4.16. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 4.17. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 4.18. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 4.19. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 4.20. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- 4.21. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- 4.22. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 4.23. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 4.24. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 4.25. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 4.26. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

9. SUPORTE TÉCNICO

- 9.1. 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.



- 9.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 07h:30 as 11h:30 e as 13h:00: 17h:00, de segunda a sexta-feira;
- 9.3. Cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- 9.4. O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.
- 9.5. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
- 9.6. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

10. ATENDIMENTO TÉCNICO

- 10.1. O atendimento quando solicitação do suporte deverá ser realizado preferencialmente na sede do Solicitante, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, como objetivo de:
- 10.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema;
- 10.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como:

11. TREINAMENTO

- 11.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, 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: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 11.2. Público alvo; Conteúdo programático;
- 11.3. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- 11.4. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 11.5. Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).
- 11.6. O treinamento para o nível técnico compreendendo a 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

- 11.7. A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, se for o caso, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normaluso do ferramental tecnológico fornecido.
- 11.8. 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.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada/mensal, conforme as necessidades e solicitações do Fundo Municipal de Saúde
- 12.2. Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento dos serviços, a mesma deverá se apresentar no Fundo Municipal de Saúde para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.
- 12.3. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.
- 12.4. O Legislativo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.
- 12.5. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco as substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital
- 12.6. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATO

- 13.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução MD nº 015/2023, que "Estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de Contratos, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021".
- 13.2. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas despesas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.



- 13.3. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

14. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 14.1. Para os pagamentos, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a nota fiscal devidamente atestado pelo servidor responsável, acompanhada de relatórios, quando for o caso.
- 14.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após emissão da nota fiscal do mês. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados por esta casa legislativa.
- 14.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

15. FORMA E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

- 15.1. A seleção para a escolha do fornecedor será realizada através de Pregão Eletrônico nos termos do Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando o menor preço global no modo de disputa aberto como critério de julgamento. Os critérios de habilitação a serem atendidos estão previstos no item 4 deste Termo.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Para a contratação almejada estima-se o valor de **R\$128.912,33 (cento e vinte e oito mil novecentos e doze reais com trinta e três centavos)**
- 16.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Resolução MD n.º 013/2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Poder Legislativo municipal para contratação através de pregão eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 28, inciso I.
- 16.3. Para definição dos valores do objeto a ser contratado foi possível a realização de pesquisa junto aos portais, entre as datas de 23 e 25 de outubro de 2025:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE XANXERÊ/SC –
{<https://pncp.gov.br/app/contratos/10396929000135/2025/474>}

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO CEDRO –
{<https://pncp.gov.br/app/contratos/12094507000130/2025/211>}

MUNICÍPIO DE ITAPERUCU/PR –
{<https://pncp.gov.br/app/contratos/95422846000126/2025/216>}



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
Fundo Municipal de Saúde

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA/PR –

{<https://pncp.gov.br/app/contratos/76161199000100/2025/17>}

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO/PR –

{<https://pncp.gov.br/app/contratos/01619323000120/2025/53>}

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária vigente.

Fonte: 1600700000

18. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA

- 18.1. O serviço objeto do contrato deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde.

MAURO CÉSAR RIBEIRO DOS SANTOS
Gestor da Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
ADMINISTRATIVO
