

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANGÃO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025/FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025/FMS

O **MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** (CNPJ nº 11.732.185/0001-45), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rodovia SC 443, Km 02, Centro, CEP 88.717-000, Sangão/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.780.458/0001-17, sítio eletrônico <https://www.sangao.sc.gov.br/>, torna público, para conhecimento dos interessados, que o pregoeiro municipal e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 117, de 08 de novembro de 2024, realizarão licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto está abaixo definido, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 013, de 13 de fevereiro de 2025, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 022, de 08 de fevereiro de 2024, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente as demais legislações pertinentes a matéria e exigências estabelecidas neste edital.

1. DA SESSÃO

- 1.1.** Data da sessão: **20/03/2025**.
- 1.2.** Horário: **14h00min**.
- 1.3.** Sistema eletrônico: Portal de Compras Públicas, no sítio – www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 1.4.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, será por meio de ato da Administração Municipal remarcada nova data.

2. DO OBJETO

- 2.1.** A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Sangão - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações mínimas constantes no edital, termo de referência e demais anexos.
 - 2.1.1.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
 - 3.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 3.1.2.** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por seu representante legal ou por seu procurador, não cabendo ao

provedor do sistema ou ao Município de Sangão/SC, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste prego os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que atenderem as condições de participação e demais exigências constantes neste edital e seus anexos, bem como estiverem devidamente cadastrados junto ao órgão provedor do sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.2. Como requisito para participação no prego, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.
 - 4.2.1. **Neste instrumento convocatório, não estão previstos os benefícios de exclusividade e reserva de cotas para às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, previstos no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em razão de não ser vantajoso para a administração pública e representar possível prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Portanto, por se tratar de objeto indispensável à saúde pública, vislumbra-se adequada a não concessão de tais benefícios, permitindo, assim, que toda e qualquer empresa possa participar do certame, independentemente de seu enquadramento.**
- 4.3. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, em atendimento ao disposto no art. 48, §3º da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, regulamentado pelo art. 12 do Decreto Municipal nº 022, de 08 de fevereiro de 2024, não sendo, portanto, concedida prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito LOCAL ou REGIONAL, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujos critérios encontram-se detalhados nos itens 9.1.3.1., 9.1.3.2., 9.1.4. e subitens deste edital.
 - 4.3.1. A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura desta licitação, conforme termo de referência (anexo I).
- 4.4. Será admitida a participação de consórcio nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.5. Não poderá participar desta licitação o interessado:
 - 4.5.1. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
 - 4.5.2. Que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - 4.5.3. Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação suspenso de licitar e impedido de contratar com a Administração Pública Municipal de Sangão/SC, bem como aquele declarado impedido de licitar e contratar cujo o teor da decisão tenha ampliado a punição aos demais órgão das esferas federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, de modo que tal punição se estenda ao Município de Sangão/SC;
 - 4.5.3.1. O impedimento de que trata o subitem acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 4.5.4. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Sangão/SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 4.5.4.1. Esta restrição se manterá durante a vigência do contrato, caso o interessado se sagre vencedor do certame, sendo vedada a contratação de que trata o subitem acima, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021.



- 4.5.5.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.5.6.** Que, direta ou indiretamente, se encontre nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.6.** A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital, termo de referência e demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 4.7.** Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.7.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.7.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.
- 4.7.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;
- 4.7.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB;
- 4.7.7.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social conforme o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e art. 63, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 4.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes vencedores deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.
- 5.2.** Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 5.2.1.** A sessão não será suspensa para que licitantes ausentes que por ventura se saírem vencedores, seja em que data for, apresentem sua habilitação, sob pena de inabilitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

- 5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.
- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.4.1. Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 5.4.2. Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.
- 5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.
- 5.7. Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 5.7.1. A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 5.8. A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise da conformidade das propostas e das documentações.
- 5.8.1. Após a suspensão da sessão pública, o pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
- 5.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.10. **Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração da data de abertura do certame, cabe às licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação já cadastrada.**

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do lote em moeda nacional, sempre observadas às especificações constantes no anexo I do presente edital;
- 7.1.2. Marca do produto ofertado;
- 7.1.2.1. Caso a marca do produto coincida com o nome do licitante, colocar apenas marca própria.
- 7.1.3. Fabricante do produto ofertado;
- 7.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
- 7.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/prestação de serviços, especialmente os custos de frete para a realização destes, que correrão por conta do licitante vencedor na forma estabelecida no termo de referência.

- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização pelos órgãos de controle externo pertinentes e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- 7.6.1.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da CRFB/88; ou
- 7.6.1.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis pela elaboração do valor estimado da contratação, consoante art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7.7. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 7.8. Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.
- 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.
- 8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no termo de referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.
- 8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto/aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 8.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, com a finalidade de se aplicar o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 022, de 08 de fevereiro de 2024.
- 8.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo mínimo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate seguirá a ordem disposta no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital;

- 8.26.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.
- 8.27.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 9.1.1.** Não se aplica a este edital o disposto no art. 48, §3º da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, regulamentado pelo art. 12, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 022, de 08 de fevereiro de 2024, não sendo, portanto, concedida prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito LOCAL ou REGIONAL, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
- 9.1.2.** Justifica-se a adoção da prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito local ou regional nos termos fixados no Decreto Municipal nº 022, de 08 de fevereiro de 2024, pela implementação da política pública de promoção ao desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, visando:
- 9.1.2.1.** Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;
- 9.1.2.2.** Ampliar a eficiência das políticas públicas;
- 9.1.2.3.** O incentivo à inovação tecnológica; e
- 9.1.2.4.** O fomento do desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais.
- 9.1.3.** Para efeitos deste edital de pregão eletrônico, na questão da regionalidade será aplicado os critérios sequenciais, a seguir dispostos:
- 9.1.3.1.** Âmbito local – limites geográficos do Município de Sangão/SC;
- 9.1.3.2.** Âmbito regional – limites geográficos dos municípios que compõem a Região Geográfica da Associação dos Municípios da Região de Laguna – AMUREL e da Associação dos Municípios da Região Carbonífera – AMREC.
- 9.1.4.** Não se aplica o disposto no *item 9.1.1 e subitens*, quando:
- 9.1.4.1.** Não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparadas sediadas local ou regional e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- 9.1.4.2.** O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
- 9.1.4.2.1.** Para o disposto no *item 9.1.4.2*, considera-se não vantajosa a contratação quando:
- 9.1.4.2.1.1.** Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou
- 9.1.4.2.1.2.** A natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

- 9.1.4.3.** O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos nos *subitens* do *item 9.1.2*.
- 9.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 101 da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022 e alterações posteriores, em razão do disposto no art. 159, inciso V da mesma IN, sob pena de desclassificação.
- 9.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), bem como apresentar desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.6.** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;
- 9.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8.** Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.
- 9.9.1.** Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 9.9.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (duas) horas;
- 9.9.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

10. DA PROVA DE CONCEITO

- 10.1.** Nos termos do art. 17, §3º, e do art. 41, inciso II, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida, previamente à adjudicação do objeto, prova de conceito, da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a fim de que seja possível assegurar-se que a solução proposta pelo licitante se conforma, de fato, às exigências estabelecidas no termo de referência e no edital.
- 10.1.1.** A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, caso a proponente detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.
- 10.2.** A prova de conceito tem como objetivo se certificar de que os sistemas/módulos apresentados pela proponente satisfaz às exigências mínimas constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho a Administração, e deverá realizada em data e local a serem divulgados pela Pregoeira, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às proponentes.
- 10.2.1.** O início da prova de conceito se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, a Comissão Avaliadora realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;
- 10.2.2.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Avaliadora, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, as funcionalidades relacionadas na seção “DOS REQUISITOS DO SISTEMA – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES” do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto.
- 10.2.3.** Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo do sistema, constante nos itens da seção “DOS REQUISITOS DO SISTEMA – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES” do Termo de Referência, sendo que para que o item seja considerado atendido, caso ele possua subitens, todos deverão ser validados.
- 10.2.4.** Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento ao percentual mínimo definido (noventa por cento), serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;
- 10.2.5.** A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;
- 10.2.6.** A Administração fará a seleção dos membros da Comissão Avaliadora, de modo que esta seja composta por profissionais com competência para acompanhar todas as etapas da prova de conceito. A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada
- 10.3.** Da análise da Prova de Conceito será emitido parecer técnico oriundo da Comissão Avaliadora, que conterà a avaliação das características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho, e será independente do resultado, aberto ao contraditório e ampla defesa.
- 10.4.** Caso o parecer técnico demonstrar que o serviço apresentado pela licitante não atende aos requisitos expostos no Anexo I, Termo de Referência do Edital, após transcorrido o prazo e etapa recursal, a Comissão de Pregão convocará a segunda classificada no certame, respeitando-se os demais parâmetros editalícios, para que também seja avaliada através de Prova de Conceito, e assim, sucessivamente

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação,

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - d) Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).
- 11.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 11.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.1.2.1.** Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas;
 - 11.1.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
 - 11.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.3.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 11.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.5.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às CND's e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.6.** O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação pelo pregoeiro:
- 11.7. Relativos à habilitação jurídica:**

- 11.7.1. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.7.1.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.7.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.7.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seu(s) administrador(es);
- 11.7.3.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.7.4. No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.7.4.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.7.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- 11.7.6. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;
- 11.7.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** decreto de autorização;
- 11.7.8.** Para fins da obtenção do tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar **Certidão Simplificada da Junta Comercial** ou comprovação do enquadramento emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- 11.8. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**
- 11.8.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** (atualizado);
- 11.8.2.** Prova de regularidade perante a **Seguridade Social – INSS, Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, mediante certidão emitida expedida pela **RFB – Receita Federal do Brasil**;
- 11.8.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei;
- 11.8.4.** Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da empresa;
- 11.8.5.** Prova de regularidade relativa ao **FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 11.8.6.** Comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);
- 11.8.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.8.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 11.9. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

- 11.9.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 11.9.1.1.** Para fins do disposto no item acima a licitante deverá enviar a **Demonstração do Resultado do Exercício – DRE** e os termos de abertura e encerramento, os quais deverão estar acompanhados do comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente;
- 11.9.1.2.** O comprovante de autenticação poderá ser substituído por recibo de entrega da **Escrituração Contábil Digital – ECD**, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo artigo 289 da Lei nº 6.404/1976.
- 11.9.1.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e/ou;
- 11.9.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.9.2.1.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.9.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;
- 11.9.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 11.9.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 11.9.3.1.** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21;
- 11.9.3.2.** **Liquidez Geral (LG):** visa aferir o quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período, uma vez que o a obrigação decorrente do presente certame terá vigência mínima de 12 (doze) meses;
- 11.9.3.3.** **Liquidez Corrente (LC):** visa aferir o quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, uma vez que o a obrigação decorrente do presente certame terá vigência mínima de 12 (doze) meses; e

- 11.9.3.4. Solvência Geral (SG):** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes. O resultado “>1” é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, é a condição da empresa, uma vez que, não raramente ocorrem por parte da administração pública atrasos nos pagamentos e, por isso, faz-se necessário que a empresa possua uma boa situação financeira para evitar que reste prejudicado a execução satisfatória do objeto.
- 11.9.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 11.9.5.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual - MEI fica dispensado de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social nos termos dos subitens 11.9.1. e 11.9.2., isto com fulcro nos artigos 1.179, § 2 e 970 da Lei Federal nº 10.406/2002, bem como nos artigos 68 e 18-A, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006
- 11.9.6. Certidão Negativa de Falência ou Concordata,** passada pelo Distribuidor Judicial da sede da proponente.
- 11.9.6.1.** As empresas em recuperação judicial, devem apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, afirmando que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- 11.9.6.2.** As empresas em recuperação extrajudicial, devem apresentar a sentença de homologação do plano de recuperação extrajudicial prolatada pelo juízo competente.
- 11.10. Relativos à qualificação técnica:**
- 11.10.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, certificando que a empresa licitante tenha fornecido solução pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter(em) a identificação do signatário em papel timbrado do declarante, ficando reservado ao pregoeiro o direito de solicitar cópia(s) do(s) contrato(s) ou nota(s) fiscal(is) a que se refere(m) tal(is) documento(s);
- 11.10.1.1.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial da licitante;
- 11.10.1.2.** Em caso de dúvidas sobre a veracidade das informações apresentadas no documento supra o Sr. pregoeiro, poderá promover diligências com o fito de esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 11.11. Deverá apresentar ainda:**
- 11.11.1. Declaração Unificada, conforme modelo (anexo II).**
- 11.12.** No julgamento da habilitação, no que concerne a vedação à inclusão de novos documentos, o senhor(a) pregoeiro(a) adotará o entendimento do Tribunal de Contas da União proferido no Acórdão nº 2049/2023 – Plenário
(<https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/jurisprudencia-selecionada/Ac%25C3%25B3rd%25C3%25A3o%25202049%252F2023%2520Plen%25C3%25A1rio/%2520%2520/score%2520desc%252C%2520COLEGIADO%2520asc%252C%2520ANOACORDAO%2520desc%252C%2520NUMACORDAO%2520desc/0/sinonimos%253Dtrue>).
- 11.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada

pela Lei Complementar nº 155/2016, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 11.15.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
- 11.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 12.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
 - 12.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.
 - 12.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.
- 12.3.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e os preços globais, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 12.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 12.6.** As propostas contendo a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 13.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 13.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

- 13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos;
 - 13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 13.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;
 - 13.3.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
 - 13.3.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
 - 13.3.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
 - 13.3.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
 - 13.3.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
 - 13.3.10. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.
- 13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, conforme art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
 - 14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16. DA GARANTIA DA PROPOSTA

16.1. Não haverá exigência de garantia da proposta na presente contratação.

17. DA GARANTIA DO CONTRATO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual na presente contratação.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar termo contratual, ou documento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Sangão/SC, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2025, nas classificações abaixo:

10.01.2.045.3.3.90.39.00.00.00.00.0715 - (53)

10.01.2.045.3.3.90.40.00.00.00.00.0715 - (56)

10.01.2.045.3.3.90.40.00.00.00.00.0751 - (95)

19.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas por meio de simples apostila.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no termo de referência.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega o aceite definitivo do(s) produto(s)/material(ais)/serviço(s) juntamente com a nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.2. Antes do pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado junto à JUSTIÇA DO TRABALHO, ao FGTS e às FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL.

22.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

22.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e no próprio instrumento, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

22.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência ou, ainda, o não cumprimento das obrigações contidas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 127, de 23 de outubro de 2023, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

22.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada as devidas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

22.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

22.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

22.12. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

22.13.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- 23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 23.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 23.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.2. A não apresentação de amostras, quando solicitadas, será considerada infração, nos moldes do item 24.1.4 acima citado.
- 23.3. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.
- 23.4. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.
- 23.5. A autoridade máxima, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.6. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será assegurada a ampla defesa.
- 23.7. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 23.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 23.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro municipal para este fim.
- 23.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



- 24.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.
- 24.2.** A impugnação deverá ser realizada exclusivamente através da plataforma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br “acesso identificado”.
- 24.3.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento da impugnação.
- 24.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 24.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital, qual seja, através da plataforma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 24.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital, termo de referência e demais anexos.
- 24.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 24.9.** Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:
- 24.9.1.** Anulação ou revogação do edital;
- 24.9.2.** Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- 24.9.3.** Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.
- 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 25.1.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 054, de 27 de maio de 2024.
- 25.3.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.5.** As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), CAT (Certidão de Acervo Técnico) e TRT (Termo de Responsabilidade Técnica).
- 25.5.1.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassadas em decorrência do certame ou do contrato administrativo, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse

das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

- 25.5.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 25.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.9.** Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o pregoeiro poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.
- 25.10.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 25.11.** Os casos omissos serão decididos pelo pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas leis citadas no preâmbulo deste edital.
- 25.12.** O edital está disponibilizado, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do município qual seja <https://www.sangao.sc.gov.br/>, na aba transparência, licitações, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço do Portal de Compras Públicas no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal da transparência do município através do link <https://transparencia.betha.cloud/#/Y4BeVxasTdyiDrf1Xt2cgQ==/consulta/7668>.
- 25.13.** Em caso de divergência entre o descrito no termo de referência e o descrito no sistema do Portal de Compras Públicas, prevalecem as descrições e unidades de medida contidas no termo de referência.
- 25.14.** É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste edital de licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimento, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.
- 25.15.** Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.15.1.** ANEXO I – Termo de referência;
- 25.15.2.** ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;
- 25.15.3.** ANEXO III – Minuta de termo de contrato;
- 25.15.4.** ANEXO IV – Termo de designação do pregoeiro e equipe de apoio.

Sangão/SC, 05 de março de 2025.

Castilho Silvano Vieira
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025/FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025/FMS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Sangão - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações mínimas constantes no edital, termo de referência e demais anexos.

1.2. Do detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT. MÁX.	VALOR TOTAL MÁX.
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE.	Unid	1	R\$156.843,33	R\$156.843,33
2	LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE.	Mês	12	R\$15.711,25	R\$188.535,00
3	HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE SUPORTE EM GERAL, CONFORME DEMANDA DA REQUISITANTE.	Hora técnica	300	R\$202,70	R\$60.810,00
VALOR TOTAL MÁXIMO PARA O LOTE 01:					R\$406.188,33

1.3. Os valores referidos na tabela de itens devem ser considerados como os máximos aceitáveis pela Administração.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS

2.1. A informatização da gestão da saúde pública municipal é essencial para garantir a eficiência administrativa, a qualidade no atendimento à população e a transparência na gestão dos recursos. O sistema informatizado possibilita a integração entre os diversos setores e estabelecimentos de saúde, permitindo acesso rápido e seguro às informações dos pacientes, o gerenciamento dos atendimentos, do controle de custos e recursos da secretaria, melhorando gerenciamento e facilitando a tomada de decisões estratégicas.

2.2. A contratação encontra-se alinhada a PORTARIA GM/MS Nº 1.768, DE 30 DE JULHO DE 2021, bem como as obrigações de governança estabelecidas. Ainda, a interrupção do uso de um sistema informatizado comprometeria a operacionalização dos serviços de saúde, dificultando o registro e acompanhamento de consultas, exames, atendimentos e medicamentos fornecidos, além de gerar prejuízos no monitoramento dos indicadores de gestão da saúde municipal. Assim, a nova contratação busca assegurar a continuidade dos serviços informatizados, promovendo a modernização e aprimoramento das funcionalidades disponíveis.

2.3. A contratação abrangerá não apenas a licença de uso do software, mas também a migração de dados do sistema atual, implantação do novo sistema, treinamentos iniciais e contínuos, suporte técnico especializado, monitoramento de indicadores de gestão, hospedagem e atualização do sistema. Dessa forma, a Secretaria Municipal de Saúde garantirá um sistema robusto e adaptado às necessidades locais, garantindo que os serviços

públicos de saúde sejam prestados com eficiência e qualidade.

- 2.4.** A continuidade do sistema informatizado irá proporcionar diversas vantagens além da continuidade do serviço público, a adoção de um sistema moderno e integrado permitirá avanços significativos na qualidade da gestão da saúde municipal, possibilitando a geração de relatórios mais precisos, aprimorando o planejamento estratégico e permitindo a alocação mais eficiente dos recursos. Evitando atrasos e garantindo a continuidade dos serviços, bem como da preservação da integração entre unidades de saúde, possibilitando acesso rápido e seguro às informações dos pacientes, garantindo a proteção dos dados sensíveis dos usuários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Por fim, trará maior transparência, eficiência e facilitação da prestação de contas e cumprimento de exigências legais.
- 2.5. Da justificativa para emprego da modalidade pregão:** O(s) produto(s)/serviço(s) objeto(s) do presente certame licitatório está(ão) em perfeita(s) consonância(s) às exigências do inciso XLI, do art. 6º combinado com o caput do artigo 29, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, pois possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que pode(m) ser objetivamente definido(s) pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 2.6. Da justificativa para adoção do critério de julgamento por menor preço por lote:** A Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que for técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade e a economicidade. Entretanto, o objeto da presente licitação foi agrupado em 1 (um) único lote, de maneira que a fragmentação em itens acarretaria a perda do conjunto; perda econômica em escala; redundaria em prejuízo à celeridade da licitação; ocasionaria a excessiva pulverização de contratos ou resultaria em contratos de pequena expressão econômica. E ainda, o parcelamento do objeto revela-se inviável por razões técnicas, operacionais e econômicas, como por exemplo, a complexidade logística, bem como pela necessidade de que haja homogeneidade e mantenha-se um padrão de qualidade..

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1.** Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Sangão - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Requisitos mínimos e características do sistema de gestão para saúde:
- 4.1.1.** O sistema deve ser hospedado em nuvem;
- 4.1.2.** O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;
- 4.1.3.** Sistemas Multiusuário;
- 4.1.4.** O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;
- 4.1.5.** O sistema deve possuir interface gráfica;
- 4.1.6.** O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- 4.1.7.** Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
- a) Registro de cada acesso de cada usuário;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 4.1.8.** As funcionalidades dos sistemas deverão estar integradas entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- 4.1.9.** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

- 4.1.10.** Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 4.1.11.** Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- a) não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
 - b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
 - c) As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;
- 4.1.12.** O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta;
- 4.1.13.** A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Desempenho e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;
- 4.1.14.** O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- 4.1.15.** A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários;
- 4.1.16.** Os módulos de atendimento deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos;
- 4.1.17.** A solução deverá contar com funcionalidades que atendam aos seguintes setores e processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde:
- a) Controle de unidades de Saúde ambulatoriais;
 - b) Integração com dispositivos móveis como Tablet e smartphone de uso dos agentes comunitários de saúde;
 - c) Comunicação
 - d) Integração e-SUS e APS;
 - e) Vacina;
 - f) PPI (Programação pactuada e integrada);
 - g) Saúde do trabalhador;
 - h) Controle de insumos;
 - i) Farmácia Municipal;
 - j) Integração com os sistemas de Saúde Federal;
 - k) Controle de viagens;
 - l) Vigilância em Saúde;
 - m) Painel de gestão e outros relatórios.
- 4.1.18.** Caso a licitante vencedora venha ser a mesma que presta serviço atualmente ao Município de Sangão, NÃO poderá ser cobrado o valor previsto para o item de implantação, tendo em vista tratar-se de procedimento já realizado e remunerado anteriormente.
- 4.1.19.** O sistema deverá integrar aos sistemas do governo com possibilidade de exportação da produção conforme normativas vigentes.

- 4.1.20.** Em caso de rescisão do contrato, seja por qualquer motivo, a contratada se compromete a fornecer à contratante uma cópia completa e atualizada do banco de dados utilizado durante a vigência do contrato. Esta cópia deve incluir todos os dados, informações, e relatórios gerados e armazenados no sistema de nuvem.
- 4.1.21.** A contratada deve fornecer a cópia do banco de dados em um formato acessível e compatível com os sistemas da contratante, no prazo máximo de 30 dias a partir da data de rescisão.
- 4.1.22.** A contratada garante que a transferência do banco de dados será feita de forma segura, adotando todas as medidas necessárias para proteger a integridade e confidencialidade das informações durante o processo de transferência;

4.2. Do local de implantação do sistema e treinamentos:

- 4.2.1.** O sistema deverá ser implantado em todas as Unidades de Saúde do Município, conforme lista a seguir:

CNES	UNIDADE
9056785	CENTRAL DE REGULACAO MUNICIPAL AMBULATORIAL DE SANGAO
0840467	CENTRO VIVER BEM
2623153	PROGRAMA DE SAUDE BUCAL
6500390	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE DE SANGAO
6378978	UNIDADE BASICA DE SAUDE AGUA BOA
2623145	UNIDADE BASICA DE SAUDE MORRO GRANDE
2811502	UNIDADE BASICA DE SAUDE MORRO GRANDE 2
2689944	UNIDADE BASICA DE SAUDE SANTA APOLONIA
2386151	US SANGAO

- 4.2.2.** A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;
- 4.2.3.** Atualmente a secretaria municipal de saúde conta com aproximadamente 123 profissionais que deverão ser capacitados para utilização da solução informatizada.
- 4.2.4.** O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);
- 4.2.5.** O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;
- 4.2.6.** Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE;
- 4.2.7.** A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima;
- 4.2.8.** A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento;
- 4.2.9.** A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. A fim de minimizar os impactos destes;
- 4.2.10.** A Contratada deverá dispor de um plano de treinamentos a serem realizados durante a vigência contratual, a qual deverá ser previamente confirmada junto a Contratante.
- 4.2.11.** A Prefeitura não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas

que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

- 4.2.12. A contratada garante que a transferência do banco de dados será feita de forma segura, adotando todas as medidas necessárias para proteger a integridade e confidencialidade das informações durante o processo de transferência;

5. DOS REQUISITOS DO SISTEMA

CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL
Permitir receber os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, CPF e Código do Paciente.
Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.
Permitir que o recepcionista edite e crie cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.
Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
Caso o paciente possua algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta.
Permitir que o recepcionista confirme a presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.



Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.
Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuem essa permissão.
Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de chegada à Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.
Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.



Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
Disponibilizar relatório de equipes.
Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O operador que não se lembrar de sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso.
Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão do Programa de Saúde da Família.
Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
Permitir registrar os CID’s do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.
Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.

Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário, com possibilidade do profissional informar que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não fará a geração automática da solicitação de agendamento.
Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos: Eventos Adversos Pós-Vacinação; Aids em Adulto; Coronavírus 2019 - Covid-19; Sífilis em Gestante; HIV em Gestante; Tratamento Antirrábico; Sífilis Congênita; Acidente de Trabalho Grave, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.



Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.
Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.
Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.
Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.
Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).
Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.
Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.
Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente, os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.
Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.



Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.
Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)
Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.
Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.
Calcular automaticamente a Data Provável do Parto
Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
Emitir relatório de gestantes acompanhadas pela atenção primária em saúde.
Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).
INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE)
Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.
Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.
Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.
Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.
Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.



Permite ao ACS realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
Permite ao ACS realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.
Permite ao ACS realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
Permite ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.
INTEGRAÇÃO ESUS APS
Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS: Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.
Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.
Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.
A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.
As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.
Possuir Rotina de controle de atendimento com o prontuário eletrônico, alimentando as informações necessárias ao sistema e-SUS AB:
O sistema deverá garantir integração com E-SUS, boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), tabela de procedimentos SIGTAP e BNAFAR, seguindo obrigatoriamente as normas e atualizações estabelecidas pelo Ministério da Saúde.



Módulo Folha de Rosto: Escuta Inicial; Últimos Contatos; Problemas e Alergias; Medicamentos e Lembretes;
Módulo SOAP: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Atestados; Exames; Lembretes; Prescrição de Medicamentos; Encaminhamentos;
Módulo Problemas/Condições e Alergias: Problemas/Condições Ativas; Alergias/Reações Adversas;
Informações de Acompanhamento: Puericultura; Pré-Natal, Curva de Crescimento da Criança; Lista de Problemas/Condições Ativas e Inativas (por CID, CIAP ou texto livre);
Módulo Antecedentes: Pré-Natal, Parto e Nascimento; Geral; Pessoal, Familiares; Obstétricos; Outros Antecedentes Obstétricos; Obstétricos Familiares;
Módulo Histórico: Lista de atendimentos anteriores, com filtro por período, Categoria Profissional, Tipo de Atendimento, Tipo de Registro (receituário, prescrição de medicamento, solicitação de exames, documentos, testes rápidos, avaliações, etc).
Módulo Dados Cadastrais: Dados Gerais e Localização; Contatos e Informações Complementares;
COMUNICAÇÃO
O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:
Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)
Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência; <i>Obs: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.</i>
Remanejamento de consultas agendadas;
Cancelamento de Consultas Agendadas
O sistema deverá receber a resposta dos sms enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.
Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo; Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.
Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.
A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.
VACINA



Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações: (Nome da Vacina; Faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose; Intervalo mínimo entre a aplicação de doses; se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação; intervalo máximo entre a aplicação das doses; se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação; se será permitido mais de uma aplicação; Indicação de sexo; Identificação de doenças evitadas; Observações gerais; Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de QRcode de identificação do paciente.
Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;
Permitir o cadastro de profissionais indicadores;
Permitir o cadastro dos pacientes.
Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)
Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).
Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.
Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.
Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.
Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas.
Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.
Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.



PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)
Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
Possuir cadastro para unidade externa;
Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido à agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.
REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento
Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada



Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
Integrar com o sistema do MS de controle de FPO, se assim permitir;
Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;
Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.
Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.
A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.
Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;
Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.
Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.



Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.
Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;
Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.
Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.
Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessidade de transporte do município.
Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.

SAÚDE DO TRABALHADOR

Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações: Razão Social;

Nome Fantasia;

CNPJ;

Identificação se o estabelecimento é matriz;

E-mail;

Telefone;

Data de início das atividades;

Dados de Endereço;

Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;

Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.

Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.

Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.

Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:

Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;

Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);

Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;

Data do atestado do médico assistente;

Quantidade de dias de afastamento;

Parecer médico;

Observações em geral.



Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente; CPF do paciente; Telefone do Paciente; Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento; Data do atestado do médico assistente, Quantidade de dias de afastamento, Diagnóstico (Cid 10 e Descrição), Tipo de Contratação, Parecer médico, Observações em geral
CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL
Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)
Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos
Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.
Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos).
Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa, Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)
Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)
Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).
Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil; Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária; Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento.
Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.
Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.
Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)
Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)
Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.



Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.
Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)
Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;
Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que recebeu o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita contínua.
Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.
Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.
Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.
Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.
Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.
Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.
Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.
Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.
Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.
Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)
Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.
Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.
Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.



Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.
Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.
Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto - no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.
Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).
Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
Possuir Rotina para gerar inventário do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventário:
Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)
Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.
Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.
Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).
Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.



Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.
INTEGRAÇÃO HORUS/BNAFAR
Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.
Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do BNAFAR.
Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.
Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.
CONTROLE DE VIAGENS
Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;
Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.
Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.
Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;
Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documento, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;
Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;
Permitir lançar pacientes com falta;
Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.
VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;



Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
Permitir a emissão do Auto de Intimação
Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
Permitir a emissão do Auto de Infração.
Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
Permitir realizar o registro da defesa
Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
Emissão do Auto de Penalidade.
Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.



Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos

Alvará Inicial

Revalidação dos alvarás

Alvarás para eventos

Autorização Sanitária

Licença de transporte

Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social

Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica

Certidão de Nada Consta

Exumação de Restos Mortais

Prorrogação de Prazo

Requisição de Receituário Médico “A”, Receituário Médico “B/C2” e Receita Talidomida

Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros

Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle

Análise Básico de Arquitetura (PBA)

Laudo de Conformidade PBA

Análise de Projeto Hidrossanitário

Habite-se

Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE

Declaração de Cartório

Credenciamento para Treinamento

Vacinação Extramuro

Baixa de Veículos e Estabelecimento

Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos

Colocar em análise

Lançar ocorrência

Informar que o requerimento está parado

Deferir ou indeferir

Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code

Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code

Anexar os documentos necessários

Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento

Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir

Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.

Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características:

Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise; Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;

Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;

Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;

Emissão do parecer técnico;

Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.



<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Receituário Médico “A”</p> <p>Realizar o cadastro do profissional</p> <p>Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)</p> <p>Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;</p> <p>Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;</p> <p>No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;</p> <p>No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;</p> <p>No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;</p> <p>Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão.</p>
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Receituário Médico “B/C2”</p> <p>Realizar o cadastro do profissional;</p> <p>Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;</p> <p>Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);</p> <p>Informar a quantidade de folhas que serão entregues</p> <p>Calcular automaticamente a numeração entregue</p> <p>Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.</p>
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:</p> <p>Informar o estabelecimento;</p> <p>Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;</p> <p>Identificar qual o tipo de livro de controle;</p> <p>Emitir termo de abertura do Livro Registro;</p> <p>Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.</p>
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:</p> <p>Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;</p> <p>Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;</p> <p>Informar a data da finalização do livro;</p> <p>Emitir termo de fechamento do Livro Registro.</p>
<p>Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;</p>
<p>Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.</p>
<p>Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.</p>
<p>Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.</p>
<p>Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.</p>
<p>Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.</p>
<p>Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.</p>
<p>Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.</p>
<p>Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.</p>
<p>Deve permitir a reimpressão de boletos.</p>
<p>Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.</p>
<p>Permitir consultar no banco via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.</p>
<p>Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.</p>



Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.
Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;
Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características: Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone; Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;
Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: Cadastrar novos usuários; Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar; Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;
Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.
Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação



<p>O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos</p> <ul style="list-style-type: none">Alvará InicialRevalidação dos alvarásAlvarás para eventosAlvará de Participante de EventoAutorização SanitáriaLicença de transporteAlteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão SocialInclusão e Baixa da Responsabilidade TécnicaExumação de Restos MortaisProrrogação de PrazoReceituário Médico “B/C2”Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBAVistoria para Habite-se SanitárioProjeto Básico de ArquiteturaAnálise de Projeto HidrossanitárioInspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AEDeclaração de CartórioCredenciamento para TreinamentoVacinação ExtramuroBaixa de Veículos e Estabelecimento
<p>No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos</p> <ul style="list-style-type: none">Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR CodeConsultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR CodeAnexar os documentos necessáriosAvisar por e-mail quando alterar situação do requerimentoEmitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuirPossuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
<p>Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:</p> <ul style="list-style-type: none">Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimaçãoSolicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.Consultar o andamento da denúncia ou requerimento
<p>Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.</p>
<p>Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.</p>
<p>Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.</p>
<p>Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.</p>
<p>Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.</p>
<p>Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo. <p>Informação da conclusão do monitoramento do agravo.</p>



Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.

Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características: Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip. Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.

Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.

Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.

Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.

OUTROS RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO.

Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:

Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.

Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.

Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde

Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.

Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.

Painel dinâmico demonstrando o desempenho das equipes quanto a indicador de acompanhamento de gestantes, demonstrando percentual de gestantes acompanhadas, percentual de gestantes com consulta odontológica e percentual de gestantes com exame de sífilis e HIV.

Painel dinâmico demonstrando o desempenho das equipes quanto a indicador de acompanhamento de hipertensos.

Painel dinâmico demonstrando o desempenho das equipes quanto a indicador de acompanhamento de diabéticos.

Painel dinâmico demonstrando o desempenho das equipes quanto a indicador de acompanhamento de vacinas..

Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.

Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;

Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.

Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.

Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.

Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).

Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.

Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;

Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.



Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.
Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.
Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.
Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almojarifado.
Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
Relatório de consumo de produtos.
Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.
Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.
Painel dinâmico que possibilite filtros das informações através de cliques nos elementos visuais do mesmo e também a exportação dos dados apresentados para arquivo no formato CSV. Este painel deve conter gráficos com totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">•Total de pacientes atendidos;•Total de atendimentos;•Média mensal de atendimentos;•Tempo médio de espera para ser atendido;•Tempo médio dos atendimentos;•Gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos;•Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional;•Gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento.
Painel dinâmico que possibilite filtros das informações através de cliques nos elementos visuais do mesmo e também a exportação dos dados apresentados para arquivo no formato CSV. Este painel deve conter gráficos com totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">•Total de agendamentos realizados;•Total de agendamentos com atendimento concluído;•Total de agendamentos cancelados;•Total de faltas;•Percentual de faltas;•Agendamentos por estabelecimento executante;•Tipos de procedimentos mais realizados;•Distribuição de agendamentos por sexo;•Distribuição de agendamentos por faixa etária;•Principais motivos de cancelamento;
Painel dinâmico que possibilite filtros das informações através de cliques nos elementos visuais do mesmo e também a exportação dos dados apresentados para arquivo no formato CSV. Este painel deve conter gráficos com totalizadores relacionados à Vacinação, com no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">•Total de doses aplicadas;•Média mensal de aplicações;•Série histórica mensal do total de aplicações realizadas;•Total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina).

Painel dinâmico que possibilite filtros das informações através de cliques nos elementos visuais do mesmo e também a exportação dos dados apresentados para arquivo no formato CSV. Este painel deve conter gráficos com totalizadores relacionados à solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações:

- Total de exames solicitados;
- Total de pacientes atendidos;
- Valor total dos exames solicitados;
- Valor médio de exames solicitados;
- Valor médio por requisição de exame;
- Média de exames por requisição;
- Evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).

Painel dinâmico demonstrando indicadores relacionados ao estoque de produtos e medicamentos, exibindo a quantidade de produtos a vencer nos próximos 30, 60 e 90 dias, detalhamento dos produtos à vencer, com unidade de saúde onde o produto está armazenado, lote do produto, data de validade, estoque físico e consumo médio do produto na unidade de saúde. Deve ser possível filtrar por Unidade de Saúde, Grupo e Subgrupo do produto e situação do produto (vencidos, a vencer em 30 dias, a vencer em 60 dias, a vencer em 90 dias). Deve possibilitar exportação para arquivo CSV.

6. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA (ITEM 1)

6.1. Implantação:

6.1.1. A implantação do sistema de gestão de saúde pública seguirá as melhores práticas do PMI (Project Management Institute). A empresa contratada deverá apresentar um plano de projeto detalhado, com cronograma e atividades estruturadas a ser aprovado pelo fiscal do contrato, contendo as seguintes etapas:

- a) Iniciação.
- b) Transição comercial e reconhecimento do projeto.
- c) Reunião de alinhamento de expectativas e posteriormente de início aos trabalhos.
- d) Definição da metodologia.
- e) Formação da equipe e estruturação do plano de comunicação.
- f) Planejamento.
- g) Validação do escopo e mapeamento dos processos atuais.
- h) Definição de novos fluxos, análise de melhorias e ajustes necessários.
- i) Planejamento da migração de dados e elaboração do plano de virada.
- j) Execução.
- k) Instalação e parametrização do sistema.
- l) Cadastramento de informações e implementação de ajustes essenciais.
- m) Migração dos dados existentes.
- n) Capacitação dos usuários e preparação para entrada em produção Levantamento e adaptação de processos in loco pela equipe de implantação.
- o) Encerramento.
- p) Acompanhamento do sistema em produção.
- q) Revisão da documentação e encerramento do projeto.
- r) Transição para suporte e monitoramento contínuo por pelo menos 60 dias sem custo adicional.
- s) Propostas de melhorias e adaptações conforme necessidade.

6.1.2. Esta etapa deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato e terá a duração máxima de 90 (noventa) dias.

6.1.3. Durante este período a empresa deverá disponibilizar consultores especializados e com conhecimento amplo da ferramenta, para atuar in loco conjuntamente aos servidores da Secretaria para que seja realizada a migração e implantação.

6.1.4. A cada etapa concluída deverá ser emitido relatório de execução, a ser apreciado e certificado pelo fiscal e demais usuários do sistema.

- 6.1.5.** Caso por motivo de força maior a empresa necessite ajustar o cronograma de execução, esta deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato para que possam ser tomadas as providências de retomada ou de medidas de contorno, mitigando o risco de atraso na entrega.
- 6.2.** Acompanhamento e controle:
- 6.1.6.** Ainda durante a etapa de implantação caberá à contratada realizar o acompanhamento integral das atividades, realizando semanalmente reunião junto aos fiscais e usuários que a Secretaria julgar necessário.
- 6.1.7.** Organizar os treinamentos aos usuários, e realizar sempre que solicitado esclarecimentos as dúvidas cotidianas advindas da prestação dos serviços.
- 6.3.** Atualizações e Manutenção:
- 6.1.8.** O software deverá ser atualizado sempre que necessário para atender à legislação vigente, sem custos adicionais.
- 6.1.9.** As janelas de atualização devem ocorrer preferencialmente entre 23h e 6h, minimizando impactos na operação.
- 6.1.10.** Em casos emergenciais, a empresa deverá justificar a necessidade da manutenção e garantir a continuidade dos serviços.
- 6.4.** Migração de Dados
- 6.1.11.** A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;
- 6.1.12.** Os dados do sistema legado a serem migrados serão disponibilizados em arquivo no formato Padrão CSV;
- 6.1.13.** Os dados a serem migrados correspondem principalmente aos históricos de atendimentos, cadastros Individuais de Pacientes e cadastros familiares, cujos modelos devem ser os mesmos definidos pelo ministério da Saúde para Atenção Primária e disponíveis através do site de integrações do ESUS-AB;
- 6.1.14.** Para dimensionamento de esforço necessário aproximado para migração de dados, secretária informa que a tamanho da base de dados atualmente encontra-se em 14 GB;
- 6.1.15.** Os sistemas a serem fornecidos pela empresa contratada deverão receber os dados dos sistemas a serem substituídos da Secretaria de Saúde, exceto nos casos em que a Secretaria de Saúde optar pela não migração;
- 6.1.16.** O Sistema atualmente utilizado pelo município é o CELK Saúde, que utiliza banco de dados PostgreSQL.
- 6.5.** Tratamento de dados sensíveis e adequação a LGPD
- 6.1.17.** As informações relacionadas à saúde dos cidadãos, conforme definido pelo artigo 5º, inciso II, da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, são classificadas como dados pessoais sensíveis.
- 6.1.18.** Os sistemas e serviços providos através do objeto contratado farão uso dos dados pessoais sensíveis dos cidadãos com a finalidade exclusiva de assegurar a proteção da saúde dos pacientes. Isso incluirá, mas não se limitará, a atendimentos médicos, exames diagnósticos, e acompanhamentos clínicos.
- 6.1.19.** Nos termos do art. 11, II, "f", da LGPD, o consentimento expresso do titular dos dados sensíveis poderá ser dispensado, desde que o tratamento desses dados seja realizado estritamente dentro dos limites estabelecidos por este contrato. A contratada compromete-se a utilizar os dados exclusivamente para os fins previstos, e apenas em procedimentos conduzidos por profissionais e serviços de saúde qualificados.
- 6.1.20.** As obrigações de proteção dos dados pessoais sensíveis, que decorrem da execução deste contrato, iniciarão na data de assinatura e permanecerão em vigor enquanto os dados estiverem sob a posse ou controle da contratada. Essas responsabilidades continuarão aplicáveis mesmo após o término do contrato, até que os dados sejam devidamente eliminados ou devolvidos, conforme instruído pelos contratantes.
- 6.1.21.** Em relação ao tratamento de dados pessoais obtidos no âmbito desta contratação, a contratada deverá:

- a) Seguir rigorosamente as instruções do contratante e as disposições contratuais vigentes;
- b) Fornecer ao contratante, quando solicitado, informações detalhadas sobre os dados coletados, o tratamento realizado, as medidas de segurança adotadas, e o local de armazenamento desses dados;
- c) Abster-se de utilizar, processar, compartilhar ou divulgar os dados pessoais para finalidades não previstas no contrato;
- d) Garantir que o acesso aos dados pessoais seja restrito a colaboradores ou terceiros devidamente autorizados, que estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade;
- e) Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizados;
- f) Notificar os contratantes imediatamente sobre qualquer solicitação de acesso ou incidente de segurança relacionado aos dados pessoais;
- g) Atender às solicitações dos titulares dos dados ou das autoridades competentes, sempre em conformidade com as orientações dos contratantes a legislação aplicável.

7. MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA E HOSPEDAGEM (ITEM 2)

7.1. A contratada deverá:

- 7.1.1.** Disponibilizar atualização de novas versões do sistema sem necessidade de envolvimento da Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.1.2.** Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99%;
- 7.1.3.** Funcionalidade e operação com redundância em cluster de pelo menos 2 servidores em cada camada da aplicação, sendo eles: Camada Web, Camada de Aplicação e Camada de Banco de Dados. Com isso, em caso de falha em um servidor, o outro é capaz de assumir as operações e funcionalidades;
- 7.1.4.** Infraestrutura automatizada, podendo ser atualizada através de um ponto centralizado, sem necessidade de intervenção manual durante o processo. Em caso de falha durante a atualização, todo o procedimento é monitorado através de logs, podendo ser feito rollback para análise do incidente;
- 7.1.5.** Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços;
- 7.1.6.** Serviços de backup e recuperação de dados armazenados dentro da infraestrutura em nuvem, sendo realizado diariamente um backup completo, e também incremental do banco de dados e arquivos da aplicação;
- 7.1.7.** Administração de Banco de dados é de total responsabilidade da contratada, cabendo a esta por meio de seus especialistas, realizar manutenção, atualização, monitoramento e otimização da ferramenta. Análise constante de sql's e consultas executadas em banco de dados, propondo melhorias em código, para que o sistema execute com mais performance e seja cada vez mais eficaz;
- 7.1.8.** As bases devem ser provisionadas em duas estruturas, evitando a degradação de performance mesmo ao executar consultas ou relatórios mais complexos. Base principal, onde todo o sistema fará a consulta e utilização diária, e base leitura, onde o sistema executará relatórios e consultas ao banco de dados.
- 7.1.9.** Política de controle de acesso aos dados e de dados de auditoria do sistema, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;
- 7.1.10.** Monitoramento de toda a infraestrutura de TI, através de software de monitoramento automatizado. Equipe de TI disponível para atuar proativamente em incidentes e problemas, caso o monitoramento alerte alguma anormalidade no serviço de TI. Disponibilização de relatórios e dashboards de disponibilidade e status dos serviços monitorados.
- 7.1.11.** Despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação sob responsabilidade da contratada;
- 7.1.12.** Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;
- 7.1.13.** Suporte técnico através da central de serviços e do escalonamento de chamados caso necessário.
- 7.1.14.** Durante toda a vigência contratual, deverá ser atualizada a versão do software, sempre que necessário

para atendimento à legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde sem cobrança de custos adicionais

- 7.1.15. A empresa contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde propostas de “janelas de atualização” dos sistemas, visando sempre o menor impacto na operação. Deve-se priorizar que estas janelas de atualização ou manutenção dos sistemas ocorram na madrugada, para o total funcionamento da aplicação durante o dia, ou seja, no período compreendido entre 23h00min e 06h00min;
- 7.1.16. Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá comunicar e apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem a referida atualização. Neste tipo de manutenção emergencial, tem-se como base a qualidade do serviço de TI prestado, caso tenha degradação e perda da qualidade do serviço de TI e sua operação, trazendo impacto assim, para a contratante, será solicitado uma manutenção emergencial para normalização dos serviços de TI;
- 7.1.17. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais especialistas que acompanhem as rotinas de atualização desde seu início até seu término.

7.2. Suporte Técnico:

- 7.2.1. Disponibilizar serviços de atualização de software em fluxo contínuo e suporte técnico, devendo abranger:
- 7.2.2. Assistência em horário comercial por telefone (fixo e aplicativo de mensagens) e portal de chamados, para análise, diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto, tendo retorno ao solicitante em até 24 horas.
- 7.2.3. Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante, devendo ser estabelecido um prazo máximo para a resolução do problema.
- 7.2.4. Apoio em revisão de configurações de fluxo;
- 7.2.5. A equipe de suporte técnico tem em sua função:
- 7.2.6. Orientação e realização de aconselhamento técnico aos usuários na utilização dos serviços;
- 7.2.7. Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários;
- 7.2.8. Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada;
- 7.2.9. Atendimento das solicitações utilizando uma base de conhecimento específica para o atendimento em andamento;
- 7.2.10. Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializados;
- 7.2.11. Acompanhar as solicitações registradas do início do atendimento até a solução do mesmo;
- 7.2.12. A contratada deverá dispor de ferramentas de acesso remoto que permitem a atuação de profissionais dos mais diversos níveis e localizações, visando à solução do incidente no menor tempo possível e de forma colaborativa;
- 7.2.13. Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal sem custos adicionais a Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.2.14. Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a Secretaria Municipal de Saúde descreverá de forma clara e detalhada (através dos canais de atendimento supracitados), a necessidade, encaminhando-a formalmente à contratada, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade deverá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento. O prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada;

8. DAS HORAS TÉCNICAS (ITEM 3)

- 8.1. Nos casos que porventura sejam necessárias intervenções da contratada e que cujas condições não se enquadrem nos itens anteriores, deverá a contratante solicitar de forma clara e detalhada por meio dos canais de atendimento o orçamento para emissão de autorização dos serviços, dos quais serão pagos em até 30 dias após emissão da nota fiscal.
- 8.2. Cabe à contratada enviar conjuntamente à nota, a autorização da execução dos serviços devidamente certificada pelo servidor requisitante.
- 8.3. A horas técnicas referente ao item 3 só poderão ser faturadas mediante autorização de fornecimento encaminhada pelo setor de compras, após confirmação que o serviço prestado não está previsto no contrato.

9. DA PROVA DE CONCEITO

- 9.1. É IMPRESCINDIVEL que o instrumento convocatório preveja a obrigatoriedade de prova conceito, na qual a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances deve ser convocada para demonstrar a comissão avaliadora para verificar a conformidade do cumprimento de todos os requisitos e funcionalidades previstos no presente termo.
- 9.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Avaliadora, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, as funcionalidades relacionadas na seção “DOS REQUISITOS DO SISTEMA – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES” do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto;
- 9.3. A prova de conceito tem como objetivo certificar que a solução proposta atende a todas as necessidades da Administração, em atenção aos princípios da isonomia e da eficiência;
- 9.4. A prova de conceito será agendada pela Comissão Avaliadora, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicadas a todos os licitantes. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;
- 9.5. O início da prova de conceito se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, a Comissão Avaliadora realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes;
- 9.6. Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir. Desta forma, será vedada a apresentação fora de sequência;
- 9.7. A prova de conceito deverá necessariamente observar a sequência disposta no Termo de Referência, devendo ser apresentados item a item, abrangendo todos os itens da seção “DOS REQUISITOS DO SISTEMA – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES” do Termo de Referência;
- 9.8. É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, 2 (dois) representantes por empresa;
- 9.9. Durante a demonstração, não será permitida qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pelo Pregoeiro;
- 9.10. Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo do sistema, constante nos itens da seção “DOS REQUISITOS DO SISTEMA – MÓDULOS E FUNCIONALIDADES” do Termo de Referência, sendo que para que o item seja considerado atendido, caso ele possua subitens, todos deverão ser validados.
- 9.11. Caso a comissão já verifique na apresentação que algum módulo da empresa não atingirá o percentual solicitado de 90%, poderá encerrar a sessão, sem ter a necessidade da continuidade aos demais módulos.
- 9.12. Os 10% restantes do não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 90 (Noventa dias) dias após a homologação do processo.
- 9.13. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento ao percentual mínimo definido

(noventa por cento), serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;

- 9.14.** A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;
- 9.15.** A Administração fará a seleção dos membros da Comissão Avaliadora, de modo que esta seja composta por profissionais com competência para acompanhar todas as etapas da prova de conceito. A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada.

10. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.2.** O recebimento provisório e definitivo do objeto serão realizados nos prazos previstos no Decreto Municipal nº 013, de 13 de fevereiro de 2025 e não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 10.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo serem substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.4.** Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, isto em conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.6.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.7.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 10.8.** O acompanhamento da execução, bem como a fiscalização serão efetuados pela Sra. Eduarda de Souza Fontana, diretora da saúde, matrícula nº 3553, e sua suplente será a Sra. Marcia Cristina da Silva, Agente Administrativo, matrícula nº 140, ambas servidoras desta municipalidade.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** São obrigações da contratante:
- 11.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 11.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma

estabelecidos no edital e em seus anexos.

- 11.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca e especificações mínimas constantes neste termo de referência, edital e demais anexos;
- 12.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios (defeitos estado de conservação) e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.1.4.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.5.** Manter seus empregados devidamente identificados, portando crachás e em boas condições de higiene e segurança, bem como deixar o local de trabalho nas mesmas condições de limpeza encontradas antes da execução dos serviços;
- 12.1.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos produtos/serviços devendo arcar com as despesas resultantes;
- 12.1.7.** Apresentar, sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos produtos;
- 12.1.8.** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço/fornecimento;
- 12.1.9.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;
- 12.1.10.** Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- 12.1.11.** Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução do objeto contratado;
- 12.1.12.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução do objeto contratado;
- 12.1.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.14.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.15.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1.** As condições e critérios de pagamento são aqueles previstos no item 22. e subitens do edital.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1.** Para a aquisição/contratação do objeto do presente termo de referência, será formalizado um contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, com este termo de referência e com a proposta da empresa vencedora.
- 14.2.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 17.2.** A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 à 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Sangão/SC, 05 de março de 2025.

Thiago da Silva Izidoro
Secretário Municipal de Saúde
Matricula nº 4000

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025/FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025/FMS

À Pregoeira e equipe de apoio
Fundo Municipal de Saúde de Sangão/SC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025/FMS

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

() Se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou equiparada, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.

() No ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

*Marcar estes itens caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou microempreendedor individual.

1. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
2. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3. Para os devidos fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
4. Para os devidos fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
5. Para os devidos fins que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6. Para os devidos fins que cumpre rigorosamente os preceitos legais estipulados no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7. Para os devidos fins que cumpre os termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal c/c art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8. Para os devidos fins que não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Sangão/SC, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item.
9. Para os devidos fins de direito, que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração, em caso de eventual contratação.
10. Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

11. Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o contrato/ata seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXXX-XXXX

12. Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao departamento de compras e ao setor responsável do órgão requisitante deste Município, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.
13. Para os devidos fins que nomeamos e constituímos o senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao processo licitatório nº 006/2025/FMS e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus anexos e no contrato/ata.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do responsável legal e carimbo da empresa)

RG nº _____ SSP/____ e CPF nº _____ - _____

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025/FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025/FMS
CONTRATO Nº XXX/2025/FMS

TERMO DE CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE
XXXXXXXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI, O
MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC, ATRAVÉS DO **FUNDO**
MUNICIPAL DE SAÚDE, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº
14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

O **MUNICÍPIO DE SANGÃO/SC**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** (CNPJ nº 11.732.185/0001-45), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rodovia SC 443, Km 02, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.780.458/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Castilho Silvano Vieira, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº, portador da Carteira de Identidade nº, residente e domiciliado no município de Sangão/SC, doravante denominada **CONTRATANTE** e, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede à, no município de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por, Sr., inscrito no CPF sob o nº, portador da Carteira de Identidade nº, residente e domiciliado, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no processo licitatório nº 006/2025/FMS e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, e da Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 003/2025/FMS, homologado em __/__/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** O presente instrumento contratual tem como objeto a, conforme relacionados no termo de referência (anexo I), observadas as especificações ali estabelecidas, bem como as demais condições constantes no edital, anexos e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.
- 1.2.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1						
2						
VALOR TOTAL:						R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1.** O prazo de vigência deste termo de contrato será de (.....) dias contado a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, podendo tal prazo ser prorrogado por interesse das partes, conforme prevê o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3.** Seja juntado em relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor do presente termo de contrato é de R\$(.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal, para o exercício de 2025, nas classificações abaixo:

10.01.2.045.3.3.90.39.00.00.00.00.0715 - (53)

10.01.2.045.3.3.90.40.00.00.00.00.0715 - (56)

10.01.2.045.3.3.90.40.00.00.00.00.0751 - (95)

4.2 Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas por meio de simples apostila.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega o aceite definitivo do(s) produto(s)/material(ais)/serviço(s) juntamente com a nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 Antes do pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado junto à JUSTIÇA DO TRABALHO, ao FGTS e às FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL.

5.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

5.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e neste contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

5.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência ou, ainda, o não cumprimento das obrigações contidas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 127, de 23 de outubro de 2023, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

5.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada as devidas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 5.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 5.12** Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 5.13** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.13.1.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

- 6.1** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do contratante, dentro dos limites permitidos pelo art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2** Os preços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses da vigência do contrato, tendo como marco inicial à data de apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatístico – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo.
- 6.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.5** O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO

- 7.1** Este termo contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no termo de referência.
- 8.2** Os objetos licitados deverão ser entregues parceladamente mediante requisições e/ou autorizações de fornecimento previamente emitidas pelo órgão competente.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1** O(a) gestor(a) deste contrato será o(a) Sr(a). ..., Secretário(a) de ..., matrícula nº ..., o(a) fiscal será o(a) Sr(a). ..., cargo, matrícula nº ..., e seu/sua suplente será o(a) Sr(a). ..., cargo, matrícula nº ..., os(as) quais poderão ser substituídos(as) apenas com a autorização e designação da autoridade máxima.
- 9.2** A fiscalização por comissão/representante designado pela contratante, será efetuada na forma estabelecida no termo de referência e no Decreto Municipal nº 013, de 13 de fevereiro de 2025.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 10.1** Além das obrigações previstas no edital, anexos, termo de referência e demais normais legais pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:
- 10.1.1.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- 10.1.2.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-

refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;

- 10.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução do objeto contratado;
 - 10.1.4.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 10.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2** Além das obrigações previstas no edital, anexos, termo de referência e demais normais legais pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- 10.2.1.** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato;
 - 10.2.2.** Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
 - 10.2.3.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
 - 10.2.4.** Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
 - 10.2.5.** Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
- 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 11.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.
- 11.3** Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.
- 11.4** A autoridade máxima, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.5** No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será

assegurada a ampla defesa.

- 11.6** A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no cadastro municipal para este fim.
- 11.11** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência.
- 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**
- 12.1** O presente termo de contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1.** Nas situações previstas nos incisos I à IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas pela mesma Lei, sem prejuízos da aplicação das sanções previstas no termo de referência.
- 12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3** A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.4** O termo da rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3.** Indenizações e multas.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**
- 13.1** É vedado à CONTRATADA:
- 13.1.1.** Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.
- 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**
- 14.1** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nas demais normas federais aplicáveis e subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos.
- 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**
- 15.1** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato será o da Comarca de Jaguaruna/SC.
- 16.2** Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Sangão/SC, de xxxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE SANGÃO
CASTILHO SILVANO VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO
CONTRATADA

NOME
CARGO
MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO

NOME
CARGO
MATRÍCULA
FISCAL DO CONTRATO

NOME
CARGO
MATRÍCULA
SUPLENTE DE FISCAL

Testemunhas:

Nome: XXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Nome: XXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

ANEXO IV

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025/FMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025/FMS

Pelo presente termo, em conformidade com o artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, designo para atuarem como pregoeiro e membros da equipe de apoio na condução do processo em tela os servidores mencionados no Decreto Municipal nº 117/2024.

O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo(s) responsável(is) pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 3 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- k) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

Sangão/SC, 05 de março de 2025.

Castilho Silvano Vieira
Prefeito Municipal

Este edital e seus anexos se encontram devidamente examinados e aprovados por esta assessoria jurídica.

Raphael Bianchini da Silva
OAB/SC 16638