



ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

**OBJETO: “PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO EM SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE, COM ALUGUEL DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INTEGRANDO TODOS OS ESTABELECIMENTOS E SETORES DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO MUNICÍPIO E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL. A RELAÇÃO DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO ENCONTRA-SE EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO.”**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 22/FMSBN/2023.



DATA DA ABERTURA: 29/11/2023- HORÁRIO 14:00HS.  
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria Municipal nº. 238 de 08 de abril de 2021 e Portaria Municipal nº 284 de 17 de maio 2021 e subcomissão Técnica designados pela Portaria Municipal nº. 973/2023**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, no Setor de licitações, na AV. Felipe Schmidt, 2070, Centro no município de Braço do Norte - SC., onde será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"** com objeto: **“PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO EM SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE, COM ALUGUEL DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INTEGRANDO TODOS OS ESTABELECIMENTOS E SETORES DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO MUNICÍPIO E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL. A RELAÇÃO DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO ENCONTRA-SE EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO.”** O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos. **Desta forma, tendo em vista a licitação obedecer aos termos da Lei nº 10.520/2002 e,**



subsidiariamente, à Lei nº 8.666/1993: **“Não se aplica a esta Licitação, nem às contratações dela decorrentes, a Lei nº 14.133/2021.”** Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados dos participantes do presente Processo de Licitação, para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei do Pregão, Lei nº 10.520/2002, e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 8.666/1993, que regem o presente Edital.”

a) Os documentos referentes ao credenciamento e envelopes contendo as propostas de preços e habilitações deverão ser protocolados no Departamento de Tributação/Protocolo **até as 13:55 horas do dia 29 de Novembro de 2023**, na sede da Prefeitura Municipal de Braço do Norte - situado na AV. Felipe Schmidt, 2070, Centro – Braço do Norte - SC., sendo que a abertura da sessão será realizada às **14:00 horas do dia 29 de Novembro de 2023**. Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.

b) Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.

c) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objetivo: **“PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO EM SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE, COM ALUGUEL DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INTEGRANDO TODOS OS ESTABELECIMENTOS E SETORES DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO MUNICÍPIO E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL. A RELAÇÃO DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO ENCONTRA-SE EM ANEXO, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO”**, obedecendo integralmente os termos da minuta contratual (**anexo II**), Planilha com especificações e quantidades dos **serviços (anexo I)**, demais anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital, e conforme condições constantes neste Edital.

## 2. DA ABERTURA

2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um(a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**DATA DA ABERTURA: 29 DE NOVEMBRO DE 2023**

**HORA: 14:00 HORAS**

LOCAL: Setor de licitações da Prefeitura Municipal de Braço do Norte, na AV. Felipe Schmidt, 2070, Centro – BRAÇO DO NORTE – SC.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Braço do Norte, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

## 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes



para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555.

**4.2 -** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:**

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, se for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. E mas ainda cópia do Contrato Social da empresa, ou Declaração de Firma Individual quando for o caso.

III - documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (atos constitutivos da pessoa jurídica, atos comprobatórios de eleição, declaração de firma individual, etc., conforme o caso).

**4.3.1-** Caso seja representante de cooperativa de prestação de serviços, também deverá ser apresentada cópia da ata/assembleia de posse dos dirigentes.

**4.3.2 -** Estes documentos deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. As cópias deverão ser autenticadas, sendo por tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal de Braço do Norte, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

**4.4 -** A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de conseqüência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

**4.5 -** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**4.6 -** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**4.7. Para as Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram se beneficiar da Lei 123/2006 e sua alteração, deverão apresentar no credenciamento, CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela JUCESC com emissão não superior 90(NOVENTA) dias contados do dia da presente licitação.**

**OBS: PARA REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, A EMPRESA PARTICIPANTE DEVERÁ APRESENTAR AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS ACIMA FORA DOS ENVELOPES NA PRESENTE SESSÃO PARA AVERIGUAÇÃO DO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO.**

**5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1 –** Logo após o credenciamento as licitantes deverão **Apresentar** ao pregoeiro, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **(Anexo V do Edital)**.

**5.1.1 -** a declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

**5.2 -** Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário **(Anexo V)**, na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**5.2.1.** A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem **5.1.** fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: **ENVELOPE Nº 03** – declaração de que cumpre plenamente as condições de habilitação. O não atendimento deste quesito, importará na não aceitação da proposta.

**5.3 -** Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;



**5.3.1** - em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1-** Apresentar os documentos da proposta e da habilitação, em envelopes distintos que passamos a chamar de ENVELOPE N.º 1, ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇO", e o ENVELOPE N.º 2, ou "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" no local, data e horário indicados neste Edital, na forma dos incisos I e II a seguir:

### **I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:**

ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 22/FMSBN/2023  
LICITANTE:  
CNPJ:

### **II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 22/FMSBN/2023  
LICITANTE:  
CNPJ:

**6.3** - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

**6.3.1-** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**6.3.2** - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**6.3.3** - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

**6.4** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**6.5** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até **cinco dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de BRAÇO DO NORTE ou pelo sistema 1DOC: <https://servicos.bracodonorte.sc.gov.br/index/detalhes/codServico/8147>, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no **prazo de vinte e quatro horas (para esclarecimentos) e 02 (dois) dias úteis que antecedem a licitação (impugnações)**. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (0XX48) 3658- 2222 ou pelo e-mail: [licitacaobn@hotmail.com](mailto:licitacaobn@hotmail.com).

**6.6** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o **segundo dia útil** que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.



6.7 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **se necessário**.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)

7.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1 ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, e por extenso, devendo suas folhas serem rubricadas;

7.1.1.1. Atenção quando da apresentação da PROPOSTA observar: apresentar, anexo a proposta "um", "Pen Drive", extraído do sistema BETHA AUTOCOTAÇÃO/PREGÃO do município de BRAÇO DO NORTE. Essa exigência da apresentação da proposta vir gravada em Pen Drive, se faz, em virtude de dar maior celeridade ao processo.

7.1.2. Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;

7.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

7.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico ("e-mail"), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta corrente, banco e agência poderão ser informados na fase de contratação;

7.1.5. **A proposta poderá ser apresentada para todos os itens, dentro dos quantitativos máximos previstos, estando também o objeto contratual da empresa ofertante pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto da licitação conforme item 1.1. (Lei 8.666/93, Art. nº 29, Inciso II);**

7.1.5.1. **Os valores unitários a serem apresentados deverão constar com no máximo de 2 (DUAS) casas após a vírgula.**

**7.1.6. Conter Nome, do signatário, sua função e/ou cargo na empresa, tudo de modo legível.**

7.2 - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

7.3 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.6 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos serviços necessários.

7.7 - As propostas porventura sem data, serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

7.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

8.1. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), **todos da sede da proponente**, em única via:

8.1.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a



sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo **(anexo III)**.

**8.1.2** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo **(anexo IV)**.

**8.1.3** Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista **(anexo VII)**.

#### **8.1.4. Relativos à Habilitação Jurídica.**

**A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:**

- a. registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **8.1.5. Relativos à Regularidade Fiscal:**

- a. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;
- b. prova de inscrição no **cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou **Alvará de funcionamento**;
- c. prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a **Tributos Federais**, à **Divida Ativa da União** e **INSS**, na forma da lei;
- f. prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g. Certidão Negativa de **Débito Trabalhista**; (CNDT);
- h. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) com emissão pela Controladoria Geral da União: <https://certidoes.cgu.gov.br/>**

#### **8.1.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a Certidão de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência (Comarcas), expedido pelo **novo sistema de certidões judiciais no Poder Judiciário Catarinense** no âmbito do 1º grau, o qual abrangerá todas as Comarcas, em conformidade com a Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023, (dentro de seu prazo de validade).

#### **8.1.7. Relativos à Qualificação Técnica:**

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



### **8.3. Disposições Gerais da Habilitação**

**8.3.1. Serão feitas consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as proponentes dispensadas de autenticá-las.**

**8.3.2. Não serão aceitos Protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.**

**8.3.3. Serão inabilitadas as empresas que não comprovarem possuir boa situação financeira, bem assim as que não satisfizerem as demais exigências estabelecidas para habilitação.**

**8.3.4. Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.**

**8.3.5. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestados(s).**

## **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1 -** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

**9.2 -** Depois de recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem **9.1** e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3 -** Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pelo pregoeiro.

**9.4 -** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **10. DO JULGAMENTO**

**10.1 -** Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos

**10.1.1 -** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do **"MENOR PREÇO GLOBAL"**:

I – a etapa de credenciamento dos representantes legais das empresas participante, podendo haver apenas um representante por empresa;

II – a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

III – a etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

### **10.2 - Etapa de Classificação de Preços.**

**10.2.1 -** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.2.2 -** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3 -** O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4 -** O valor máximo, em Reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço global.

**10.2.5 -** Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores



participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.2.6** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**10.2.7** - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8** - Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

**10.2.9** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

**10.2.10** - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação.

**10.2.11** - Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**10.2.12** - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**10.2.13** - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

**10.2.14** - Nas situações previstas nos subitens 10.2.8, 10.2.11 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

**10.2.15** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes, deste Edital.

**10.2.16** - Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos serviços, condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.2.17** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

### **10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.**

**10.3.1** - Efetuados os procedimentos previstos no item **10.2** deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

**10.3.2** - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

**10.3.3** - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese da existência de recursos.

**10.3.4** - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

**10.3.5** - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**10.3.6** - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das



licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.3.7.** No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", desde que atendidas as exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

**10.3.8.** Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita a licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

**10.3.9** - Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de BRAÇO DO NORTE, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito para julgamento de tais recursos e, em caso de improvemento dos mesmos, para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **11. Do recurso, da homologação**

**11.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação. Ou seja, não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

**11.3** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**11.4** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** - Somente será adjudicado, homologado e feito o Contrato com a empresa que atender aos requisitos do Edital, mediante aprovação da Comissão Técnica em prova de conceito/teste de aceitabilidade.

## **12 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual que independentemente faz parte integrante deste edital.

## **13. DAS CONTRATAÇÕES**

**13.1** - Os fornecedores de bens estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos.

**13.2** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, além das negativas estadual e municipal da sede da contratada e do Município licitante, sob pena de a contratação não se concretizar.

**13.3** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**13.4** O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar



instrumento equivalente.

**13.5** As obrigações contratuais que por ventura venham a acontecer em decorrência deste processo, são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual (anexo II), que independentemente de transcrição, faz parte integrante deste Edital.

**13.6** Havendo prorrogação da vigência contratual, o Contrato poderá ser reajustado, nos termos da Lei, pelo IPCA (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLIADO), após decorrido 01 (um) ano do início da contratação e, assim, sucessivamente, se houver necessidade de reajuste para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, da Lei nº 10.192/2001, artigo 2º, § 1º, e artigo 3º, § 1º, e da Lei nº 8.666/1993, artigo 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, e artigo 65, § 8º, de ofício pela Administração ou mediante provocação do Contratado(a).

**13.7** O Contrato poderá sofrer reequilíbrio econômico-financeiro, SE NECESSÁRIO, nos termos do artigo 65, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.”

#### **14. Das Penalidades**

**14.1** A recusa da assinatura do Contrato e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

**14.1.1** Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

**14.1.2** Advertência.

**14.1.3** Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de Braço do Norte, e consequente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo **Prefeito Municipal de Braço do Norte**, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

**14.1.4** Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

#### **15 - Do Pagamento**

**15.1** O pagamento será realizado até o 12º (Décimo Segundo) dia de cada mês após a execução do objeto da presente licitação.

**15.2** A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**15.3** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**15.4** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias.

**15.5** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.6** As despesas decorrentes deste processo licitatório ocorrerão por conta da dotação orçamentária vigente do exercício de 2023.

Proj./Ativ. 2.048  
Cód. reduzido: 18



## 16. OS ENCARGOS

### 16.1- Incumbe a Contratante:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva **realização dos serviços/entrega de materiais**, objeto desta licitação.

II – efetuar os pagamentos à Contratada.

III – aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

### 16.2 - Incumbe à Contratada, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

I - realizar a execução **dos serviços/entrega dos materiais**, objeto da presente licitação, nos prazos previstos conforme Edital;

II - pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os **serviços/entrega dos materiais** realizados;

III - substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os **serviços serviços/entrega dos materiais** rejeitados, recusado pela fiscalização do contrato;

IV - atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

V - manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

VI - assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a **realização dos serviços serviços/entrega dos materiais**.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1- A fiscalização do contrato ou equivalente e o acompanhamento na execução do fornecimento dos produtos e serviços ficará a cargo de servidor posteriormente designado – Técnico Administrativo: Elma Gomes Delmondes e na sua ausência o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Sérgio Fernando Domingos Arent, o mesmo é também o Gestor do Contrato.

17.2- Estando **os serviços** licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não **realização dos serviços/entrega dos materiais** no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do



contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

**c)** de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

**d)** de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso os **serviços/materiais** não serem realizados a partir da data aprazada.

**18.3** - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**18.4** - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.5** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## 19 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

**19.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

## 20- DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**20.1.** A empresa vencedora do presente certame deverá apresentar a **COMISSÃO AVALIADORA** instituída pela **Portaria nº 973/2023** no prazo máximo de até 03 (TRÊS) dias úteis, o sistema estabelecido em conformidade com o **ANEXO VII** do edital, atendendo a todas as exigências mediante **TESTE DE CONFORMIDADE**. Caso a empresa Vencedora não atenda as exigências estabelecidas, a mesma terá o mesmo prazo estabelecido anteriormente para adequação do sistema. Persistindo as inadequações, será convocado a empresa melhor classificada do presente certame para que apresente o sistema dentro das mesmas condições estabelecidas a empresa inabilitada.

**20.2.** Os estabelecimentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, nos quais os serviços especificados neste Termo de Referência devem ser prestados, são a seguir relacionados.

Nº	CNES	ESTABELECIMENTO DE SAÚDE
1	0051675	ESF SERTÃO DO RIO BONITO
2	0936685	MELHOR EM CASA
3	2385260	ESF FLORESTA
4	2385325	ESF RIO BONITO
5	2385333	ESF PINHEIRAL
6	2385341	ESF UNIAO
7	2665867	POLICLINICA
8	2665905	ESF SÃO FRANCISCO DE ASSIS
9	2665913	ESF SÃO BASILIO



Nº	CNES	ESTABELECIMENTO DE SAÚDE
10	2665921	ESF NOSSA SENHORA DE FATIMA
11	2960230	AMENT
12	4058194	ESF TRAVESSAO
13	6128033	APAE DE BRACO DO NORTE
14	6494323	REDE FEMININA
15	6494331	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
16	7065108	CEO
17	7280912	SAMU
18	7458169	CAPS
19	9505296	CESPI
20	9627456	ESF SÃO JOSE
21	9848177	SAE
22	*****	CLINICAS CONVENIADAS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**21.2 -** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**21.3 -** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**21.4 -** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**21.5 -** A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

**21.6 -** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA Municipal de Braço do Norte, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**21.7-** O Prefeito Municipal de BRAÇO DO NORTE /SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

**21.8 -** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.9 -** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de BRAÇO DO NORTE /SC, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina.

**21.10 -** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

**21.11 -** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.



**21.12 - Fazem parte integrante deste Edital:**

Anexo I - Modelo de Proposta Financeira

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (modelo);

Anexo IV- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Const. Federal (modelo);

Anexo V – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo).

Anexo VI - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa (modelo).

Anexo VII– Termo de Referência

Anexo VIII– Regras Aplicadas a LGPD

**21.13.** Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no Departamento de Compras do Município de BRAÇO DO NORTE na AV. Felipe Schmidt, 2070, centro, no horário das 13h00 às 18h00min.

**BRAÇO DO NORTE /SC, 08 DE NOVEMBRO 2023.**

**ROBERTO KUERTEN MARCELINO  
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2023  
EDITAL DE PREGÃO Nº 22/2023

**ANEXO I**  
**MODELO PROPOSTA FINANCEIRA**

Empresa \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF/Nº \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_  
Fone/Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:

Banco \_\_\_\_\_ Nº Agência \_\_\_\_\_ Nº Conta nº \_\_\_\_\_

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Presencial nº 22/2023**, apresentando a seguinte proposta financeira para **execução** dos itens abaixo:

Nº ITEM	QTD.	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	1	EXEC	Implantação do software de gestão da saúde – de acordo com o Termo de Referência do Edital.	R\$ 156.843,33	R\$ 156.843,33
2	12	MÊS	Licenciamento de uso de software de gestão da saúde - de acordo com o Termo de Referência do Edital.	R\$ 8.386,00	R\$ 100.632,00
3	12	MÊS	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software de gestão da saúde em datacenter - de acordo com o Termo de Referência do Edital.	R\$ 22.034,66	R\$ 264.415,92
4	200	HR	Hora técnica para suporte técnico presencial – na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	R\$ 218,33	R\$ 43.666,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 565.557,25</b>

Preço total por extenso. Validade da Proposta: 60 dias.

**\*Vide Termo de Referência Anexo VII deste Edital**

**\*Caso a empresa licitante ganhadora for a mesma empresa que “HOJE” administra este Sistema de Gestão de Saúde no Município de Braço do Norte, NÃO PODERÁ COBRAR PELA IMPLANTAÇÃO/INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, pois o mesmo já estará instalado (no caso ITEM 1 do orçamento será descartado).**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA:

NOME:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2023  
EDITAL DE PREGÃO Nº 22/2023

## ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ...../2023

### CLÁUSULA PRIMEIRA – PREÂMBULO

#### CONTRATANTES

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.349.236/0001-09, sediada na AV. Felipe Schmidt, nº 2070, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO** doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede à rua ....., nº ....., bairro .....na cidade de ....., representada neste ato pelo Sr. ....,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

#### LOCAL

Lavrado e assinado em Braço do Norte, na sede da Prefeitura Municipal de Braço do Norte, situada na AV. Felipe Schmidt nº. 2070, Centro, Braço do Norte/SC.

#### FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2023, Processo Licitatório nº.36/2023, homologado em ...../...../....., em conformidade com o que consta do processo licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, que também é parte integrante da presente avença, tendo em vista a contratação obedecer aos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/1993: **“Não se aplica a este Contrato a Lei nº 14.133/2021.”;**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objetivo: **“PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO EM SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BRAÇO DO NORTE, COM ALUGUEL DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INTEGRANDO TODOS OS ESTABELECIMENTOS E SETORES DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO MUNICÍPIO E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL”**, obedecendo integralmente os termos da minuta contratual (**anexo I**), Planilha com especificações e quantidades dos **serviços (anexo II)**, demais anexos que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital, e conforme condições constantes neste Edital.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS



3.1. A empresa vencedora do presente certame deverá apresentar a **COMISSÃO AVALIADORA** instituída pela **Portaria nº 973/2023** no prazo máximo de até 03 (TRÊS) dias úteis, o sistema estabelecido em conformidade com o **ANEXO VII** do edital, atendendo a todas as exigências mediante **TESTE DE CONFORMIDADE**. Caso a empresa Vencedora não atenda as exigências estabelecidas, a mesma terá o mesmo prazo estabelecido anteriormente para adequação do sistema. Persistindo as inadequações, será convocado a empresa melhor classificada do presente certame para que apresente o sistema dentro das mesmas condições estabelecidas a empresa inabilitada.

3.2. Os estabelecimentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, nos quais os serviços especificados neste Termo de Referência devem ser prestados, são a seguir relacionados.

Nº	CNES	ESTABELECIMENTO DE SAÚDE
1	0051675	ESF SERTÃO DO RIO BONITO
2	0936685	MELHOR EM CASA
3	2385260	ESF FLORESTA
4	2385325	ESF RIO BONITO
5	2385333	ESF PINHEIRAL
6	2385341	ESF UNIAO
7	2665867	POLICLINICA
8	2665905	ESF SÃO FRANCISCO DE ASSIS
9	2665913	ESF SÃO BASILIO
10	2665921	ESF NOSSA SENHORA DE FATIMA
11	2960230	AMENT
12	4058194	ESF TRAVESSAO
13	6128033	APAE DE BRACO DO NORTE
14	6494323	REDE FEMININA
15	6494331	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
16	7065108	CEO
17	7280912	SAMU
18	7458169	CAPS
19	9505296	CESPI
20	9627456	ESF SÃO JOSE
21	9848177	SAE
22	*****	CLINICAS CONVENIADAS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

4.1- A fiscalização do contrato ou equivalente e o acompanhamento na execução do fornecimento dos produtos e serviços ficará a cargo de servidor posteriormente designado – Técnico Administrativo: Elma Gomes Delmondes e na sua ausência o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Sérgio Fernando Domingos Arent, o mesmo é também o Gestor do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO CONTRATUAL**

O prazo deste contrato vigorará até 31/12/2023, admitindo-se sua prorrogação por se tratar de serviço de forma contínua por até 48 (quarenta e oito) meses nos termos do art. nº 57, inciso VI da lei 8666/93 e suas demais alterações. O pedido de prorrogação de prazo deverá ser solicitado 30 (trinta) dias antes de expirar o prazo contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA– PREÇO, DOTAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO, E REAJUSTE PREÇO**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$ .....

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste processo licitatório ocorrerão por conta da dotação orçamentária vigente do exercício de 2023:

Projeto atividade: 2.048

Código reduzido: 18

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado até o 12º (Décimo Segundo) dia de cada mês após a entrega do objeto da presente licitação. Para se efetivar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nas Secretarias, até o décimo segundo dia do mês posterior a entrega do objeto licitado, a nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor encarregado da fiscalização da **entrega dos materiais/execução dos serviços.**

Havendo prorrogação da vigência contratual, o Contrato poderá ser reajustado, nos termos da Lei, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), após decorrido 01 (um) ano do início da contratação e, assim, sucessivamente, se houver necessidade de reajuste para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Constituição Federal, artigo 37, inciso XXI, da Lei nº 10.192/2001, artigo 2º, § 1º, e artigo 3º, § 1º, e da Lei nº 8.666/1993, artigo 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, e artigo 65, § 8º, de ofício pela Administração ou mediante provocação do Contratado(a).

#### **REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

O Contrato poderá sofrer reequilíbrio econômico-financeiro, SE NECESSÁRIO, nos termos do artigo 65, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.”

Caso a empresa licitante ganhadora for a mesma empresa que “HOJE” administra este Sistema de Gestão de Saúde no Município de Braço do Norte, **NÃO PODERÁ COBRAR PELA IMPLANTAÇÃO/INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE**, pois o mesmo já estará instalado (no caso ITEM 1 do orçamento será descartado).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIAS**



A CONTRATADA compromete-se a garantir os bens licitados, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante este período deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 8.1. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base;
- 8.2. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas no Edital, no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado da sem o consentimento prévio por escrito da mesma sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções previstas em Lei;
- 8.3. Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados a Prefeitura, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los;
- 8.4. Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores e/ou terceiros da Prefeitura, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;
- 8.5. Comunicar o fiscalizador, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro;
- 8.6. A CONTRATADA deverá apresentar um projeto executivo ou cronograma para aplicação e implementações deste termo de referência, essa apresentação deve ser feita em até 10 dias após a assinatura do presente contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1 Efetuar os pagamentos decorrentes da cessão do direito de uso software, objeto deste termo de referência;
- 9.2 Facilitar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato;
- 9.3 Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA;
- 9.4 Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;
- 9.5 Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas;
- 9.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**



**10.1** A recusa da assinatura do Contrato e/ou desistência na **execução dos serviços** contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam nas seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

**10.1.1** Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária.

**10.1.2** Advertência.

**10.1.3** Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de Braço do Norte, e conseqüente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo **Prefeito Municipal**, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

**10.1.4** Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados do(a) CONTRATADO(a), para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei do Pregão, Lei nº 10.520/2002, e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 8.666/1993, que regem a presente contratação pública.

Parágrafo único. Fazem parte deste Contrato todas as disposições expressas no Anexo VIII, do Edital, como se aqui estivessem transcritas, obrigando-se as partes a seu fiel cumprimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em três vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Braço do Norte/SC, .....de ..... de 2023.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO**  
PREFEITO MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

**NOME DA EMPRESA**  
**Sr. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
CARGO DO REPRESENTANTE  
**CONTRATADO**

**Testemunhas:**



**ANEXO III**

**EDITAL DE PREGÃO 22/FMSBN/2023**

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
C.N.P.J.  
ENDEREÇO

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 22/FMSBN/2023, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



**ANEXO IV**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 22/FMSBN/2023**

**"M O D E L O"**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
C.N.P.J.  
ENDEREÇO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

Para fins de participação, no Edital de Pregão Nº 22/FMSBN/2023, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente.



**ANEXO V**

**Edital de Pregão 22/FMSBN/2023**

**DECLARAÇÃO**

***(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)***

***Prezados Senhores,***

Empresa: \_\_\_\_\_,  
inscrito no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital  
do edital de pregão presencial 22/FMSBN/2023, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação,  
conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

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



## ANEXO VI

### EDITAL DE PREGÃO 22/FMSBN/2023

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
C.N.P.J.  
ENDEREÇO

### DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ N°  
....., sediada na rua ....., cidade ..... / SANTA  
CATARINA, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a)  
da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ..... DECLARA  
que não possui em seu quadro societário servidor público ou **dirigente** de órgão ou entidade  
*contratante* ou *responsável* pela licitação.

....., de ..... de 2023.

---

Representante legal



## ANEXO VII TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão em saúde, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e seu termo de referência.

### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de aluguel de licença de software de gestão da saúde pública, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Braço do Norte, cujos são detalhados a seguir.

- Aluguel de licença de uso de software integrado de gestão de saúde pública;
- Implantação, migração de dados, capacitação;
- Suporte técnico e manutenção do software de gestão da saúde pública, integrando todos os estabelecimentos e setores da Rede de Atenção à Saúde do município;
- Visita técnica presencial 2(duas) vezes por mês (quinzenal) durante vigência do contrato para suporte de sistema.

### 3. PROVA DE CONFORMIDADE - DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA:

3.1. 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 no **item 11(REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE)** do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto, consoante o inciso XI do art. 4º da Lei nº 10.520/02;

3.2. 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;

3.3. A prova de conceito será agendada pelo Pregoeiro, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicados a todos os licitantes. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;

3.4. O início da prova de conceito se dará em até 3 (dias) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o Pregoeiro realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes;

3.5. 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;



- 3.6.** A prova de conceito deverá necessariamente observar a sequência disposta no Termo de Referência, devendo ser apresentados item a item;
- 3.7.** É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, dois representantes por empresa;
- 3.8.** 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;
- 3.9.** O sistema proposto pela licitante demonstradora deverá atender a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais previstos no item 11 do Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta quanto ao objeto. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento às funcionalidades, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;
- 3.10.** 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;
- 3.11.** 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.
- 3.12.** Somente será adjudicado, homologado e feito o Contrato com a empresa que atender aos requisitos do Edital, mediante aprovação da Comissão Técnica em prova de conceito/teste de aceitabilidade.

#### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1** A presente contratação tem como escopo o aperfeiçoamento da organização da gestão da saúde pública municipal, com o objetivo de obter maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles gerenciais de saúde, assim como a organização do fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, em observância ao controle da aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sobretudo com a Lei Federal nº 101/2000, à luz dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, que norteiam a Administração Pública.
- 4.2** Em consonância com o princípio da eficiência, que deve ser incessantemente perseguido pela Administração Pública, busca-se melhorar substancialmente o atendimento e a pontualidade na prestação das informações ministeriais e estatísticas, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.
- 4.3** Ademais, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. O software será interligado no âmbito da



Secretaria Municipal de Saúde e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

**4.5** O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, hodiernas e de conceito racional, através de um software capaz de satisfazer as exigências legais, redundando em agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

**4.6** Pretende-se contratar, através deste projeto, a conversão dos dados existentes, a implantação, o licenciamento, a manutenção e o suporte técnico de um software de gestão da saúde, assim como a capacitação de servidores para a utilização do mesmo, com o intento de aperfeiçoar o atendimento aos cidadãos e a observância à Legislação Federal, à Legislação Estadual e às determinações do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

**4.7** Os objetivos institucionais estabelecidos são os seguintes: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pela população, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

**4.8** Já para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir da reformulação dos processos, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

**4.9** Com a implantação de um software informatizado de gestão de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além da redução dos gastos com redundâncias de trabalhos.

**4.10** A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS/Atendimento na Atenção Básica/Atendimento especializado de saúde, VISA, etc.

**4.11** Impende realçar que a hipótese de utilização dos softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, quais sejam, o “e-sus APS” e o “SISREG”, foi descartada, tendo em vista que tais soluções são sobremaneira incompletas e não satisfazem na integralidade as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.12** Ademais, mesmo que a Secretaria Municipal de Saúde optasse pela utilização de softwares livres que, repisa-se, não satisfazem às necessidades do município, incorreria em dispêndio à Administração, uma vez que seria imprescindível a contratação de empresa para realizar a implantação, o treinamento e o suporte técnico aos mesmos.

**4.13** A Secretaria Municipal de Saúde busca de forma ininterrupta o aperfeiçoamento dos seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser tratado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades e, sobretudo, aperfeiçoar o atendimento à população.

**4.14** Outrossim, salienta-se que a adoção da licitação do tipo menor preço global ocorre em razão de que os serviços licitados são correlatos ao software, o que impõe a necessidade de que os mesmos sejam fornecidos de forma conjunta.



## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 5.1. SERVIÇOS CORRELATOS AO ALUGUEL DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:

Nº ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	1	EXEC	Implantação do software de gestão da saúde – de acordo com o Termo de Referência do Edital.	156.843,33	156.843,33
2	12	MÊS	Licenciamento de uso de software de gestão da saúde - de acordo com o Termo de Referência do Edital.	8.386,00	100.632,00
3	12	MÊS	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software de gestão da saúde em datacenter - de acordo com o Termo de Referência do Edital.	22.034,66	264.415,92
4	200	HR	Hora técnica para suporte técnico presencial – na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	218,33	43.666,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 565.557,25</b>

### IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA:

5.1.1. O processo de implantação deverá ter como premissa as boas práticas do PMI (Project Management Institute), que tem como objetivo servir de instrumento de orientação e controle do projeto de implantação das soluções previstas neste termo de referência;

5.1.2. A empresa contratada deverá fornecer, após alinhamento do início do serviço de implantação, o plano de projeto com o cronograma das atividades a serem realizadas seguindo as etapas previstas no PMI: iniciação, planejamento, execução e encerramento, onde:

5.1.2.1. Iniciação: Compreende os processos relacionados à iniciação dos trabalhos, com a transição comercial para o reconhecimento do projeto, o alinhamento de expectativas, a definição da metodologia, da equipe e do plano de comunicação e, por fim, a reunião de Kick-off;

5.1.2.2. Planejamento: Compreende as atividades relacionadas ao planejamento do projeto, como a validação do escopo, o mapeamento dos processos atuais, a definição de novos processos, a análise de gaps e melhorias, o plano de cadastro e migração e a elaboração do plano de virada;

5.1.2.3. Execução: Compreende a atividade de implantação na qual ocorre a instalação do sistema, a parametrização, os cadastros, a entrega dos Gaps/melhorias impeditivas para o go-live, a capacitação no produto e a preparação para a entrada em produção. Neste momento, a



empresa contratada deve realizar localmente um levantamento e mapeamento de processos e adaptá-los a ferramenta. O mapeamento deverá ser realizado por profissionais especialistas nas respectivas áreas do sistema, para que os processos possuam solidez e tragam os benefícios desejados;

5.1.2.4. Encerramento: Compreende as atividades após o go-live, onde ocorre o acompanhamento da entrada do sistema em produção, o encerramento do projeto, a revisão da documentação, e a transição do cliente para o suporte. Além disso, a empresa contratada fará um monitoramento dos processos e da utilização do sistema após a implantação, para propor melhorias e adaptações caso necessário;

5.1.3. O processo de implantação da contratada deverá proporcionar, a todos os envolvidos, o melhor padrão de trabalho e comunicação;

5.1.4. O prazo máximo de execução do projeto de implantação, incluindo a capacitação dos servidores, será de 1 (um) mês a contar da autorização para o início da prestação dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, e o detalhamento do cronograma e das atividades deverá ser especificado no plano de projeto;

5.1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar durante a período de projeto consultores de implantação in loco, para que em conjunto com os usuários chaves da Secretariam Municipal de Saúde (key users), realizem as etapas de implantação. Estes consultores de implantação terão conhecimento especializado na ferramenta e em processos de gestão pública para que juntos, tragam as melhores soluções de implantação;

5.1.6. A equipe de consultores de implantação deverá ser composta de:

5.1.6.1. 01 (um) Gerente de Projeto — profissional com nível superior e MBA em Gestão de Projetos. Sua atuação poderá acontecer de forma remota, no acompanhamento de agendas de checkpoint e demais entregas, na gestão de recursos (humanos e de infraestrutura) e na garantia da execução dos cronogramas previstos. Para os acompanhamentos gerenciais junto a equipe de gestão da Secretaria Municipal de Saúde a atuação será presencial sempre que requisitada. Sua atuação será temporária durante o período de projeto de implantação;

5.1.6.2. 02 (dois) Consultores de Implantação. A atuação destes deverá ocorrer de forma presencial. Suas atuações serão temporárias durante o período do projeto de implantação;

5.1.6.3. Visando o melhor acompanhamento das implantações, a empresa contratada deverá realizar semanalmente reuniões de checkpoint com os fiscais de contrato e demais key users que a Secretaria Municipal de Saúde julgar necessário;

5.1.6.4. A empresa contratada deverá fornecer o plano de comunicação durante o projeto. A cada etapa de implantação concluída, a contratada deverá gerar artefatos que serão validados e assinados pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a manutenção histórica das etapas e entregas realizadas;

5.1.7. Toda e qualquer situação que possa afetar o cronograma previsto no plano de projeto deverá ser reportada pela empresa contratada imediatamente aos fiscais do contrato, para a adoção de medidas de contorno ou a completa solução, objetivando a retomada do projeto, com o menor impacto possível no cronograma de entregas;

5.1.8. A equipe de desenvolvimento da empresa contratada deverá trabalhar com as melhores práticas de desenvolvimento ágil. Estas melhores práticas envolvem, desde reuniões diárias de checklist da esteira de desenvolvimento, até análise de backlog e monitoramento das melhorias aplicadas diariamente;



5.1.9. 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;

5.1.10. 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;

5.1.11. Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá 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;

5.1.12. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais especialistas que acompanhem as rotinas de atualização desde seu início até seu término;

5.1.13. Conversão e migração de dados pré-existentes:

5.1.13.1. A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;

5.1.13.2. 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;

5.1.13.2. A plataforma deverá possuir comunicação com todos os sistemas municipais, estaduais ou federais com os quais a comunicação seja obrigatória e que possuam alguma forma de interface, conforme as definições dos próprios sistemas, utilizando, sempre que possível, mecanismos de consulta e/ou escrita em tempo real e acesso direto (como serviços do tipo *WebService*), sendo processos de exportação/importação e carregamento (por bloco de dados) reservados apenas aos casos em que a comunicação direta não estiver disponível ou quando for mais conveniente para a CONTRATANTE por proporcionar maior performance sem prejuízo ou oneração na operação (este item deverá estar implementado na data de implantação do sistema).

## **5.2 SERVIÇOS CORRELATOS AO ALUGUEL DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:**

### **MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA E HOSPEDAGEM:**

5.2.1 Disponibilizar atualização de novas versões do sistema sem necessidade de envolvimento da Secretaria Municipal de Saúde;

5.2.2. Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99%;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

5.2.5. Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços;

5.2.6 Serviços de backup e recuperação de dados armazenado dentro da infraestrutura em nuvem, sendo realizado diariamente um backup full, e também incremental do banco de dados e arquivos da aplicação;

5.2.7. Administração de Banco de dados efetuada pela equipe da empresa contratada. Os analistas deverão ser especialistas em banco de dados, fazendo manutenção, atualização, monitoramento e tuning desta 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;

5.2.7.1. As bases devem ser provisionadas em duas estruturas. Base principal, onde todo o sistema fará a consulta e utilização diária, e base leitura, onde o sistema executará relatórios e consultas mais complexas. Com isso, caso algum relatório seja complexo e degrade a performance de banco de dados, o mesmo não afetará o funcionamento normal da aplicação;

5.2.7.2. Política de controle de acesso aos dados e de dados de auditoria do sistema;

5.2.8. Disponibilizar analistas de Infraestrutura DevOPS para instalação e configuração dos sistemas e servidores. Equipe de suporte à infraestrutura de TI do sistema provisionado pela empresa contratada, com conhecimentos especializados nas tecnologias mais utilizadas em mercado, referente à servidores em nuvem, metodologias ágeis, e tecnologias de aplicação e sistemas web;

5.2.8.1. Automatização de tarefas através de scripts de execução e monitoramento;

5.2.8.2. Análise diária de logs para trabalhar proativamente em qualquer incidente que possa ocorrer;

5.2.8.3. Atendimento de incidentes e problemas abertos na central de serviços;

5.2.8.4. Configuração de novos ambientes;

5.2.8.5. Atualização das tecnologias de TI utilizada em todas as camadas da aplicação;

5.2.8.6. Análise de vulnerabilidade e segurança das tecnologias utilizadas;

5.2.8.7. Equipe especializada em sistemas operacionais, redes de telecomunicações, desenvolvimento de sistemas, e metodologias de implementação de software;

5.2.8.8. Conceitos de transição e operação dos serviços ITIL aplicados na área, para provisionamento dos serviços de TI. Tal como, utilização de bases de desenvolvimento e testes para alterações, melhorias e testes. Para que a aplicação da melhoria ou correção seja feita com sucesso em ambientes produtivos;

5.2.9. 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. Os alertas são feitos assim que alguns dos itens abaixo tenha algum tipo de degradação:

5.2.9.1. Status servidores: CPU, Memória, Disco, Rede;

5.2.9.2. Status url cliente: monitoramento de serviço web (up/down);

5.2.9.3. Status navegabilidade ambiente: alertas através de uma navegabilidade não normal no sistema;



- 5.2.9.4. Status servidor de banco de dados: IOPS, Rede, CPU e etc;
- 5.2.9.5. Status aplicação: Memória java, threads e etc;
- 5.2.10. Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação inclusas;
- 5.2.11. Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;
- 5.2.12. Suporte técnico através da central de serviços e do escalonamento de chamados caso necessário.

### **5.3. SERVIÇOS CORRELATOS AO ALUGUEL DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:**

#### **SUORTE TÉCNICO:**

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

5.3.1.1. Assistência em horário comercial por telefone (fixo e canal WhatsApp) e portal de chamados, para análise, diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto. Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante;

5.3.1.2. Atendimento in loco às dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde, pelo tempo que for necessário (horas) / mês. Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados a empresa contratada com no mínimo de 24h de antecedência;

5.3.1.3. Apoio em revisão de configurações de fluxo;

5.3.1.4. Equipe de suporte técnico estruturada em níveis de atendimento, classificadas como N1 (1º nível) e N2 (2º nível), com utilização de base de conhecimento e respaldo técnico de times de especialistas em gestão da saúde pública. Além disso, equipe capacitada para trabalhar através das melhores práticas do ITIL, com utilização de escalonamento de serviços, utilização de SLA's, melhoria contínua no serviço;

5.3.1.5. Visando a completa cobertura de todas as eventuais demandas de suporte técnico, a empresa disponibilizará durante a vigência do contrato uma equipe de suporte técnico composta de 14 profissionais, distribuídos na seguinte estrutura:

5.3.1.5.1. 03 (três) técnicos de suporte (Nível 1 e 2) - atuando de forma remota, equipe de profissionais com no mínimo 02 anos de experiência no suporte técnico das soluções na área de saúde pública, todos de níveis superior nas áreas da saúde e técnica, com certificações ITIL concluídas ou em andamento, na retaguarda para responder a eventuais "transbordos" de demandas, garantindo a interoperabilidade do atendimento aos usuários da Secretaria Municipal de Saúde;

5.3.1.6. A equipe de suporte técnico tem em sua função:

5.3.1.6.1. Orientação e realização de aconselhamento técnico aos usuários na utilização dos serviços;

5.3.1.6.2. Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários;

5.3.1.6.3. Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada;

5.3.1.6.4. Atendimento das solicitações utilizando uma base de conhecimento específica para o atendimento em andamento;

5.3.1.6.5. Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializadas;



5.3.1.6.6. Acompanhar as solicitações registradas do início do atendimento até a solução do mesmo;

5.3.2. Ferramentas de apoio à gestão do suporte técnico, com geração de indicadores de demandas recebidas, objetivando o ajuste da operação bem como a atuação na origem do incidente, para que os mesmos não retornem a ocorrer;

5.3.3. Ferramentas de acesso remoto que permitem a atuação de profissionais dos mais diversos níveis e localizações, visando a solução do incidente no menor tempo possível e de forma colaborativa;

5.3.4. Emprego de metodologia ITIL para atuação na Gestão de Incidentes, Gestão de Problemas, Requisição de Serviços e Gestão de Mudanças;

5.3.4.1. A ITIL é uma biblioteca de melhores práticas para a gestão da TI com foco no cliente e na qualidade dos serviços de TI. Ou seja, é um conjunto de práticas para a definição de processos necessários ao bom funcionamento de qualquer área de TI;

5.3.4.2. Gestão de incidentes é o processo responsável pelo tratamento e resolução dos incidentes de TI, a saber, os eventos que não fazem parte do funcionamento padrão esperado nessa área. Esses incidentes provocam a interrupção de um serviço ou a redução de seu desempenho e qualidade. Com isso, a empresa contratada deve solucionar o incidente com maior brevidade possível;

5.3.4.3. Gestão de problemas, é o processo responsável pela solução definitiva das situações que afetam o bom desempenho dos serviços de TI. Um problema não deve ser confundido com um incidente, pois os conceitos são diferentes. Os problemas são a causa dos incidentes, os fatos geradores. Quando um incidente acontece mais de uma vez e não estamos achando a causa raiz, então temos um problema;

5.3.4.4. Requisição de Serviços, é uma requisição de um usuário por informações, auxílios, mudanças-padrão ou acesso a um serviço, sem que tenha ocorrido uma falha no serviço de TI. Ou seja, a requisição de serviço pode ser a requisição de uma mudança de senha, cadastro de usuário, etc;

5.3.4.5. Gestão de Mudanças, tem a finalidade de garantir que qualquer alteração sobre os itens de configuração da infraestrutura de TI seja feita de modo planejado e autorizado. Antes de implementar uma mudança, deve-se testá-la adequadamente e, ainda, garantir que, se ela apresentar algum erro, seja possível retornar à situação anterior, de modo a restaurar o serviço impactado por ela. Uma mudança pode ser desde algo simples, como a movimentação de um computador de um setor para outro, como a implantação de um novo software;

5.3.4.6. Todas as metodologias ITIL aplicadas, deverão ser validadas através de um time de profissionais certificados ITIL Foundations, para melhor validação dos processos;

5.3.5 Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal;

5.3.6. 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, passando por análise de comitê interno de melhorias. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de



implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada;

5.3.7. Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção;

#### **5.4. SERVIÇOS CORRELATOS AO ALUGUEL DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:**

##### **CUSTOMIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO:**

5.4.1. Serviços de customização deverão ser realizados sempre que as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde julgarem comprovadamente necessário por interferir na qualidade dos serviços prestados e que não causem prejuízo sistêmico;

5.4.2. Todos os módulos do sistema deverão dispor da última versão desenvolvida pela fornecedora;

5.4.3. As customizações e atualizações terão cobertura de todos os serviços elencados neste termo para seu bom funcionamento: Implantação, Capacitação, manutenção legal, corretiva, suporte técnico e hospedagem.

#### **6. REQUISITOS MÍNIMOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE:**

6.1. O sistema deve ser hospedado em nuvem;

6.2. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;

6.3. Sistemas Multiusuário;

6.4. O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;

6.5. O sistema deve possuir interface gráfica;

6.6. O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;

6.7. 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.

6.8. As funcionalidades dos sistemas ambulatoriais e hospitalar deverão estar integradas entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

6.9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

6.10. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

6.11. 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)

6.12. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;

6.13. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta;

6.14. **A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;**

6.15. **O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;**

6.16. **A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários;**

6.17. 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;

6.18. 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 AMBULATORIAL;

B. INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE);

C. INTEGRAÇÃO ESUS APS;

D. COMUNICAÇÃO;

E. VACINA;

F. PRONTO ATENDIMENTO;

G. PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA);

H. SAÚDE DO TRABALHADOR;

I. CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL;

J. INTEGRAÇÃO HORUS/BNAFAR;

K. CONTROLE DE VIAGENS;

L. VIGILÂNCIA EM SAÚDE;

M. OUTROS RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO.

## **7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE**

7.1. O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional à Secretaria Municipal de Saúde;

7.2. Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:

7.3. Atendimento telefônico; Atendimento por e-mail; Atendimento presencial. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda;



7.4. O suporte poderá ser realizado por ferramentas de acesso remoto, desde que elas não gerem custos à contratante;

7.5. Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema;

7.7. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço;

7.8. A solução apresentada deve suportar diversas topologias de rede (ADSL, ETHERNET, RADIO, FIBRA OPTICA);

7.9. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.);

7.10. Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2h/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada;

7.11. Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato;

7.12. A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais;

7.13. O atendimento presencial deverá estar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira que será das 7:00 até as 17:00;

7.14. Deve possuir um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 7:00 até as 18:00.

## **8. TREINAMENTO**

8.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

8.2. 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.);

8.3. 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;



- 8.4. 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;
- 8.5. 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;
- 8.6. 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;
- 8.7. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes;
- 8.8. 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.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE será responsável por:

- 9.1. Efetuar os pagamentos decorrentes da cessão do direito de uso software, objeto deste termo de referência;
- 9.2. Facilitar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato;
- 9.3.
- 9.4. Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA;
- 9.5.
- 9.6. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;
- 9.7. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas;
- 9.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso a empresa licitante ganhadora for a mesma empresa que "HOJE" administra este Sistema de Gestão de Saúde no Município de Braço do Norte, **NÃO PODERÁ COBRAR PELA**



**IMPLANTAÇÃO/INSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE**, pois o mesmo já estará instalado. (No caso ITEM 1 do orçamento será descartado).

- 10.1. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base;
- 10.2. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas no Edital, no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado da sem o consentimento prévio por escrito da mesma sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções previstas em Lei;
- 10.3. Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados a Prefeitura, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los;
- 10.4. Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores e/ou terceiros da Prefeitura, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;
- 10.5. Comunicar o fiscalizador, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro;
- 10.6. A CONTRATADA deverá apresentar um projeto executivo ou cronograma para aplicação e implementações deste termo de referência, essa apresentação deve ser feita em até 10 dias após a assinatura do presente contrato.

<b>11. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE:</b>
<b>CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL</b>
Permitir recepcionar 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 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 possa editar e criar 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.
Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
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 possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
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 possuírem 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 qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso. O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador: 2. O operador deverá clicar no link para redefinição da senha. 3. O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, 4. E-mail cadastrado no sistema, CPF. 5. O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. 6. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.
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, Almoxxarifados 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 d 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 Planejada, 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 de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a data do primeiro atendimento, idade gestacional no primeiro atendimento, DUM, Data provável do parto e se a gestante recebeu administração de penicilina.
Disponer 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 Sistema Hórus, seguindo obrigatoriamente as normas e atualizações estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

### **Com Atendimento de Escuta Inicial:**

Motivo da Consulta;

Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia);

Procedimentos (com validação de compatibilidade por CBO, Serviço/Classificação, Idade, Sexo e CID-10)

Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);

### **Com Atendimento de Pré-consulta:** (Informações Gerais; Motivo da Consulta);

Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia; Classificação de Risco/Vulnerabilidade);

Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);

### **Com Atendimento de Consulta Médica:**



<b>Módulo Folha de Rosto:</b> Escuta Inicial; Últimos Contatos; Problemas e Alergias; Medicamentos e Lembretes;
<b>Módulo SOAP:</b> Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Atestados; Exames; Lembretes; Prescrição de Medicamentos; Encaminhamentos;
<b>Módulo Problemas/Condições e Alergias:</b> Problemas/Condições Ativas; Alergias/Reações Adversas;
<b>Informações de Acompanhamento:</b> Puericultura; Pré-Natal, Curva de Crescimento da Criança; Lista de Problemas/Condições Ativas e Inativas (por CID, CIAP ou texto livre);
<b>Módulo Antecedentes:</b> Pré-Natal, Parto e Nascimento; Geral; Pessoal, Familiares; Obstétricos; Outros Antecedentes Obstétricos; Obstétricos Familiares;
<b>Módulo Histórico:</b> 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).
<b>Módulo Dados Cadastrais:</b> 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;

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.

**Obs:** (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.



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;
Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
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.
Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
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.

## PRONTO ATENDIMENTO



Possuir cadastro de tipos de atendimento.
Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.
Permitir definir se a voz utilizada no painel de chamados será Masculina ou Feminina.
Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;
Permitir lançar avaliações de risco:
VERMELHO; (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes).
LARANJA; (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos).
AMARELO; (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos).
VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos).
AZUL; (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).
Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).
Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).
Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.
Procedimentos realizados na pré-consulta;
Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.
Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: (Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente; Informar a conduta medica; Prescrever Exames, caso necessário; Prescrever Medicamentos, caso necessários; Informar o CID do paciente; Prescrever uma receita para o paciente, caso seja necessário (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município); Prescrever um receituário especial para o paciente, caso seja necessário; Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta; Possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR code para validação de autenticidade dos documentos); Possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação; Informar a alta do paciente; Possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente; Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.
Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.
Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.
Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o



paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.
Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, percentual de resultados de exames emitidos em menos de quatro horas após a solicitação, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.
Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.
Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.
Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.

#### **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, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
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 receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua
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 Almojarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almojarifado 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 Almojarifado 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 Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/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.

## **SAMU**

Permitir realizar registro do atendimento SAMU
Cadastro de Consulta de Checagem - SAMU
Cadastro de Consulta de Checklist - SAMU
Cadastro de Consulta Classificação da Equipe
Cadastro de Consulta dos Encaminhamentos
Cadastro de Consulta Inspeção Diária do Samu - Checklist
Cadastro de Consulta do Motivo da Ocorrência
Cadastro de Consulta do Tipo de Ocorrências
Permitir realizar emissão de relatórios de (Relação dos Atendimentos)
Permitir realizar emissão de relatórios de (Resumo dos Atendimentos)

## **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.



<p>Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;</li><li>• Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;</li><li>• Informar a Área em m<sup>2</sup> e calcular o valor da taxa automaticamente;</li><li>• Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;</li><li>• Emissão do parecer técnico;</li><li>• Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.</li></ul>
<p>Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico “A”</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar o cadastro do profissional</li><li>• 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)</li><li>• Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;</li><li>• Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;</li><li>• 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;</li><li>• No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;</li><li>• No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;</li><li>• 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.</li></ul>
<p>Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico “B/C2”</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar o cadastro do profissional;</li><li>• Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;</li><li>• Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);</li><li>• Informar a quantidade de folhas que serão entregues</li><li>• Calcular automaticamente a numeração entregue</li><li>• Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.</li></ul>
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar o estabelecimento;</li><li>• Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;</li><li>• Identificar qual o tipo de livro de controle;</li><li>• Emitir termo de abertura do Livro Registro;</li><li>• Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.</li></ul>
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;</li><li>• Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;</li><li>• Informar a data da finalização do livro;</li><li>• Emitir termo de fechamento do Livro Registro.</li></ul>



Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
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.
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.
Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
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.
Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
Deve permitir a reimpressão de boletos.
Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
Permitir consultar no banco via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
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.
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.
O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
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: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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;</li></ul>
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: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastrar novos usuários;</li><li>• Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;</li><li>• Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;</li></ul>
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



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

- Alvará Inicial
- Revalidação dos alvarás
- Alvarás para eventos
- Alvará de Participante de Evento
- Autorização Sanitária
- Licença de transporte
- Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
- Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
- Exumação de Restos Mortais
- Prorrogação de Prazo
- Receituário Médico "B/C2"
- Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA
- Vistoria para Habite-se Sanitário
- Projeto Básico de Arquitetura
- Análise de Projeto Hidrossanitário
- Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
- Declaração de Cartório
- Credenciamento para Treinamento
- Vacinação Extramuro
- Baixa de Veículos e Estabelecimento

No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos

- 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 o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:

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

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.

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.

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.

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.

Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.

Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:

- 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.
- Informação da conclusão do monitoramento do agravo.

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.
Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.
Painel dinâmico do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, com no mínimo as seguintes informações: prévia do desempenho dos indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF. Exportação de arquivos para CSV ou XLM com os seguintes dados: nome do paciente, data de nascimento, Data da ultima menstruação e Data provável do Parto para gestantes, micro área e equipe de residência do paciente, além das informações necessárias conforme as regras dos indicadores por desempenho do Previne Brasil, sendo possível efetuar os seguintes filtros: tipo de indicador, cumprimento do indicador, nome, equipe e micro área de residência do paciente. O painel deve também possibilitar a visualização e exportação de arquivos para CSV ou XLM de informações sobre esforço mínimo para cada indicador e equipes de saúde para atingir a meta proposta pelo Previne Brasil. A contratada deve atualizar o painel do desempenho dos indicadores do Previne Brasil conforme as atualizações do Ministério da Saúde.
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 demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, Gráfico com total de atendimentos por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo



no mínimo as seguintes informações: Total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.

Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), gráfico com o total de vacinas aplicadas por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a realização de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames realizados, média mensal de exames realizados, total de pacientes que realizaram exames, gráfico da série histórica mensal com o total de exames realizados, gráfico com o total exames realizados (por exame), gráfico com o total de exames realizados (por equipe solicitante), gráfico com o total de exames realizados (por tipo de estabelecimento solicitante), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID, com no mínimo as seguintes informações: Total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.

## 12. RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

12.1. Os estabelecimentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, nos quais os serviços especificados neste Termo de Referência devem ser prestados, são a seguir relacionados.

Nº	CNES	ESTABELECIMENTO DE SAÚDE
1	0051675	ESF SERTÃO DO RIO BONITO
2	0936685	MELHOR EM CASA
3	2385260	ESF FLORESTA
4	2385325	ESF RIO BONITO
5	2385333	ESF PINHEIRAL
6	2385341	ESF UNIAO
7	2665867	POLICLINICA
8	2665905	ESF SÃO FRANCISCO DE ASSIS
9	2665913	ESF SÃO BASILIO



Nº	CNES	ESTABELECIMENTO DE SAÚDE
10	2665921	ESF NOSSA SENHORA DE FATIMA
11	2960230	AMENT
12	4058194	ESF TRAVESSAO
13	6128033	APAE DE BRACO DO NORTE
14	6494323	REDE FEMININA
15	6494331	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
16	7065108	CEO
17	7280912	SAMU
18	7458169	CAPS
19	9505296	CESPI
20	9627456	ESF SÃO JOSE
21	9848177	SAE
22	*****	CLINICAS CONVENIADAS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 13. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme descrito no item 12.

Local de entrega: Estratégia Saúde da Família, Policlínica, Instituições e clínicas conveniadas, Secretaria Municipal de Saúde.

### 14. FISCAL DESIGNADO:

14.1 A fiscalização do contrato ou equivalente e o acompanhamento na execução do fornecimento dos produtos e serviços ficará a cargo de servidor posteriormente designado – Técnico Administrativo: Elma Gomes Delmondes e na sua ausência o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Sérgio Fernando Domingos Arent.

### 13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

Projeto atividade:2.048

Código reduzido:18

### 14 ESTIMATIVA DO VALOR

#### ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado para o ano de 2023 é de: **R\$ 565.557,25** (quinhentos e sessenta e cinco mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

Para o exercício de 2023 o valor é de R\$230.000,00 (duzentos e trinta mil reais), sendo que o restante para 2024 conforme novas dotações orçamentárias.



**ANEXO VIII**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 22/PMBN/2023**

**REGRAS APLICADAS A LGPD**  
**DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE**

**1.1.** As PARTES estão obrigadas a manter o dever de confidencialidade e sigilo relativo a todos os Dados Pessoais que tenham acesso por virtude do presente contrato, devendo ainda assegurar-se de que os seus colaboradores, no exercício de suas funções, que tenham acesso ou conhecimento desses dados, estejam obrigados ao sigilo profissional.

**1.2.** Declara e se compromete, o CONTRATADO, a manter sigilo, tanto escrito quanto verbal, ou por qualquer outra forma, dos Dados Pessoais processados, e não utilizá-los para outros fins, com exceção da prestação de serviços a CONTRATANTE, por si, ou por seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes, ou terceiros contratados, ficando todos sujeitos a manter tais Dados Pessoais totalmente confidenciais, sob pena de responsabilidade por eventual incidente ou vazamento.

**1.3.** Fica O CONTRATADO obrigada a:

- a) Não utilizar qualquer método para detectar, alterar, eliminar, modificar ou adulterar as Informações Confidenciais a que tenha tido acesso;
- b) Não utilizar as Informações Confidenciais para finalidades distintas das que for autorizada;
- c) Não utilizar as Informações Confidenciais para formação ou enriquecimento de banco de dados próprio ou de terceiros;
- d) Assegurar que as condições deste Termo sejam observados por todos da sua Equipe de Trabalho e toda e qualquer pessoa que tiver acesso a estas informações;
- e) Adotar todas as medidas de segurança e praticar todos os atos necessários para salvaguardar e proteger as Informações Confidenciais contra o uso ou divulgação não autorizada, por sua Equipe de Trabalho e toda e qualquer pessoa que tenha acesso a estas informações.

**Parágrafo único.** O rol de proibições, a que está sujeita o CONTRATADO, é meramente exemplificativo, e a prática de condutas não expressamente especificadas naquela ou em qualquer outra Cláusula, não excluirá a responsabilidade do CONTRATADO pela sua prática, desde que impliquem em quebra da CONFIDENCIALIDADE neste Contrato estipulada.

**1.4.** Mesmo após o término deste Contrato, a obrigação de sigilo e confidencialidade prevista nesta Cláusula permanecerá em vigor pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data do término do Contrato, excetuando-se deste prazo os dados e informações de clientes da CONTRATANTE ou outros protegidos pelo sigilo bancário, que por sua natureza deverão ter o sigilo preservado em caráter permanente.

**Parágrafo único.** A CONTRATANTE e o CONTRATADO manterão sigilo absoluto sobre os dados, banco de dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, de que, eventualmente, tenham conhecimento no cumprimento da prestação dos Serviços objeto deste Contrato, não podendo ser publicados, divulgados ou de outra forma, colocados à disposição, direta ou indiretamente a qualquer pessoa, exceto aqueles empregados, agentes ou contratados das PARTES, que deles necessitem para o cumprimento deste Contrato.



## DA PROTEÇÃO DE DADOS

**2.1.** O CONTRATADO poderá tratar os Dados Pessoais e/ou Dados Pessoais Sensíveis, por si e por seus colaboradores, no contexto da prestação de serviços do contrato principal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), bem como as demais legislações vigentes que versem sobre proteção de Dados, e ainda, de acordo com regramentos e orientações de órgãos reguladores.

**2.2.** O CONTRATADO tratará os Dados Pessoais a que tiver acesso exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste Contrato ou para cumprir com a legislação aplicável.

**2.3.** A CONTRATANTE garante que o Tratamento dos Dados Pessoais pelo CONTRATADO dar-se-á de acordo com as suas instruções, de modo que não faça com que o CONTRATADO viole qualquer lei ou regulamento, referente a proteção de Dados Pessoais.

**2.4.** O CONTRATADO deverá assegurar que os respectivos colaboradores ou os prestadores de serviços externos por si contratados e que venham a ter acesso a Dados Pessoais no contexto do contrato cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de Dados Pessoais, designadamente, não cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respetivos titulares.

**2.5.** O CONTRATADO se obriga a acessar os Dados Pessoais presentes na base de dados da CONTRATANTE, somente mediante a permissão desta, ciente de que os referidos dados não poderão ser lidos, copiados, modificados ou removidos, sem autorização formal da CONTRATANTE.

**2.6.** As PARTES deverão garantir o cumprimento de suas obrigações legais, garantindo o exercício dos direitos dos titulares dos dados, bem como o atendimento aos questionamentos dos titulares dos dados e das autoridades competentes. O CONTRATADO tratará os Dados Pessoais de acordo com o disposto neste Contrato, entretanto, antes de executar o tratamento, o CONTRATADO deverá imediatamente notificar previamente a CONTRATANTE por escrito, para que esta tome as medidas que julgar cabíveis:

- a) Se houver solicitação das autoridades competentes sobre a divulgação ou fornecimento de Dados Pessoais;
- b) Se houver solicitação do titular dos dados com relação aos seus Dados Pessoais;
- c) Se houver perda, roubo, uso ou divulgação não autorizada ou qualquer outra violação real ou potencial dos Dados Pessoais.

## DOS DIREITOS DOS TITULARES

**3.1.** As PARTES, em cooperação, deverão atender aos direitos de privacidade dos titulares de dados, especificamente e sem prejuízo dos demais direitos assegurados em lei: acesso aos dados, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei, mediante a requisição expressa, a eliminação dos dados pessoais, na forma prevista na lei, informação das entidades públicas e privadas com as quais as partes realizaram o uso compartilhado de dados, bem como a revogação do consentimento, conforme aplicável.



## DO CONSENTIMENTO

**4.1.** É dever de cada parte garantir que quaisquer dados pessoais, fornecidos e compartilhados à outra Parte, tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, com obtenção, registro e controle das autorizações e/ou consentimentos junto aos titulares dos dados, quando necessário.

**4.2.** A CONTRATANTE não irá obter consentimento dos titulares de dados para finalidades de interesse próprio do CONTRATADO, principalmente quando envolver entrar em contato com os titulares para informar sobre novidades, novos produtos e/ou serviços, marketing, exibição de anúncios dirigidos ou compartilhamento dos dados com terceiros e parceiros do CONTRATADO, não pertinentes à execução contratual. Nestas hipóteses, o CONTRATADO, como controladora, deverá obter o consentimento e atuará de forma exclusiva, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade caso viole este compromisso ou a Lei Geral de Proteção de Dados.

## DA FINALIDADE

**5.1.** As PARTES obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso por meio da relação contratual unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das obrigações para a execução do objeto do contrato ou com fundamento em base legal, válida, específica e controlada por meio de registro comprobatório.

**5.2.** As PARTES deverão se responsabilizar exclusivamente pelos Dados Pessoais que coletarem para as finalidades que lhes são próprias, obrigando-se a manter a outra parte isenta de qualquer responsabilidade.

## DA RESPONSABILIDADE

**6.1.** Caso a violação de dados tenha sido causada por descumprimento das obrigações aqui estabelecidas e exclusivamente por responsabilidade da parte CONTRATADA, essa deverá manter a CONTRATANTE isenta, responsabilizando-se integralmente e comprometendo-se em compensá-la pelos danos e perdas resultantes, de ordem moral ou material (i) do não cumprimento das disposições deste Contrato; (ii) em caso de violação à Lei Geral Proteção Dados; ou (iii) por danos causados ao titular dos dados como resultado do tratamento dos Dados Pessoais, arcando com todas as multas, custos, penalidades, condenações, honorários advocatícios e demais custos que forem eventualmente incorridos pela CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo CONTRATADO de quaisquer cláusulas relacionadas a proteção e uso dos Dados Pessoais, devendo realizar o ressarcimento no prazo de 72 horas após o pagamento dos valores, independente de limitação de responsabilidade prevista contratualmente.

**6.2.** O CONTRATADO e a CONTRATANTE serão solidárias e individualmente responsáveis pelo descumprimento, por sua Equipe de Trabalho, da obrigação de confidencialidade, sujeitando-se à indenização de todos os danos decorrentes para a outra PARTE.

## DA SEGURANÇA

**7.1.** Cada uma das partes deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada



a natureza dos dados tratados, além de medidas de prevenção de ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

## **DO COMPARTILHAMENTO**

**8.1.** A subcontratação e o compartilhamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução do contrato, tais como a disponibilização de ambientes em nuvem diferente da utilizada pelo CONTRATADO no momento da assinatura deste instrumento, poderá ocorrer apenas mediante a comunicação e autorização escrita da CONTRATANTE e deverá ser celebrado por meio de documento escrito contendo substancialmente as mesmas obrigações previstas neste instrumento.

**8.2.** A subcontratação e compartilhamento de alguns serviços não exonera ou diminui a responsabilidade da parte que realizou o compartilhamento pelo cumprimento das obrigações aqui previstas.

**8.3.** O compartilhamento internacional de dados deverá ocorrer apenas se necessário para a adequada execução das obrigações contratuais, comprometendo-se as PARTES a observar e cumprir as regras previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, bem como realizar qualquer transferência somente para países que proporcionem grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto à legislação brasileira, além de realizar controle e registro da transferência, de forma a garantir os direitos do titular dos dados.

## **DA CONFORMIDADE**

**9.1.** As PARTES comprometem-se a acompanhar, bem como monitorar, a conformidade das suas práticas com as obrigações de proteção dos dados pessoais previstas neste instrumento, assim como as dos agentes de tratamento que participem, por sua determinação, da execução do objeto deste contrato.

**9.2.** Cada parte, quando necessário, deverá fornecer à outra Parte as informações pertinentes para fins de comprovação de cumprimento da Lei Geral da Proteção de Dados.

**9.3.** O CONTRATADO se compromete, minimamente, a manter políticas e procedimentos internos de segurança de dados, extensível a seus terceirizados autorizados que processarem dados pessoais em nome da CONTRATANTE; manter controle e registro de acesso aos dados, com limitação ao acesso, logs e registro das atividades realizadas; adotar protocolos de segurança adequados, além de fornecer treinamento apropriado sobre a proteção dos dados pessoais aos agentes de tratamento que participarem da execução do presente contrato.

**9.4.** O CONTRATADO compromete-se em manter um programa de segurança de dados, que contemple medidas adequadas do ponto de vista técnico, físico e de governança, que tenha por objetivo proteger os Dados Pessoais contra incidentes, bem como garantir que essas medidas assegurem um nível de segurança condizente com os riscos apresentados pelo tratamento, a natureza dos Dados Pessoais e as tecnologias de segurança disponíveis e razoavelmente aplicadas no setor de atuação das Partes, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

**9.5.** As PARTES deverão adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, estando em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.



## DA TITULARIDADE DOS DADOS

**10.1.** Os dados pessoais, eventualmente necessários à execução do contrato, são de propriedade do titular de dados, pessoa natural a quem se referem os dados objeto de tratamento, sendo que o compartilhamento de dados não modifica ou transfere a propriedade, ou os direitos do titular de dados.

## DA COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES

**11.1.** As partes se obrigam a comunicar ao outro qualquer descumprimento às obrigações previstas neste instrumento, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à outra Parte, aos dados pessoais e/ou aos seus titulares, bem como qualquer reclamação ou demanda, administrativa ou judicial, que o titular de dados promova em razão do tratamento dos Dados Pessoais vinculados à execução deste contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

**11.2.** Deverá ser informado, na comunicação acima estabelecida, i) a natureza dos dados pessoais afetados; II) os titulares envolvidos; III) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados envolvidos; IV) os riscos relacionados ao incidente; V) justificativa para o atraso da comunicação, caso esta não tenha sido no prazo do caput; VI) as medidas que foram ou serão adotadas para solução do incidente e mitigação de prejuízos.

**11.3.** O CONTRATADO irá cessar o Tratamento dos Dados Pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibido de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou Dado Pessoal tratado viole a Lei Geral de Proteção de Dados, ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável, ficando, desde já, permitido à CONTRATANTE efetuar a rescisão do contrato firmado entre as partes, sem qualquer ônus, multa ou encargo.

## DA COOPERAÇÃO

**12.1.** As PARTES firmam o compromisso de cooperação mútua no cumprimento das obrigações da Lei Geral de Proteção de Dados, fornecendo informações e adotando medidas razoáveis, necessárias para auxiliar a outra parte.

**12.2.** O CONTRATADO deverá inserir cláusula contratual equivalente a esta em seus contratos firmados com terceiros, relacionados à execução deste contrato.

## DA ELIMINAÇÃO DOS DADOS

**13.1.** Os dados pessoais coletados de clientes ou fornecedores serão utilizados e mantidos nos termos anuídos pelos titulares de dados quando de sua autorização, se for o caso de consentimento.

**13.2.** As partes se comprometem, quando do término da relação contratual, a devolver ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, salvo se com fundamento em base legal válida e específica para a manutenção das informações.

**13.3.** O término do tratamento dos Dados Pessoais ocorrerá em caso de extinção do Contrato, por qualquer motivo, e/ou quando for verificado que a finalidade foi alcançada ou se qualquer dos Dados Pessoais coletados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada, hipóteses em que os Dados Pessoais devem ser eliminados, salvo se de outra forma a sua guarda for autorizada pela LGPD, incluindo o emprego de anonimização.