PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU PARANÁ

SOLICITAÇÃO DA DEMANDA		
Secretaria: Secretaria de Saúde		
Unidade/Setor/Departamento: Demais unidades de Saúde		
Responsável: Arilda Batista de Araújo		
E-mail: sec.saude@porecatu.pr.gov.br	**Telefone:** (43) 3623-3140	**Data:** 16/03/2026
Objeto: Locação de Sistema de Gestão em Saúde		

Justificativa: A Administração Municipal necessita dispor de sistema informatizado integrado de gestão pública, em plataforma web, capaz de suportar as rotinas administrativas, contábeis, fiscais, tributárias e operacionais do Poder Executivo e do Poder Legislativo. Os sistemas de gestão pública constituem infraestrutura tecnológica essencial para o funcionamento da Administração, pois viabilizam:

- execução da contabilidade pública conforme normas da Secretaria do Tesouro Nacional;
- geração de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;
- estão da folha de pagamento e recursos humanos;
- administração de tributos municipais e emissão de nota fiscal eletrônica;
- controle de patrimônio, almoxarifado e frotas;
- atendimento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- cumprimento das obrigações de transparência pública e governo digital. A ausência dessa contratação implicaria graves riscos administrativos, tais como:
- impossibilidade de geração de relatórios contábeis e fiscais obrigatórios;
- risco de irregularidade na prestação de contas ao Tribunal de Contas;
- paralisação de rotinas administrativas essenciais;
- comprometimento da arrecadação tributária municipal;
- descumprimento da Lei de Acesso à Informação e da transparência pública. Adicionalmente, a Administração informou que o sistema atualmente utilizado será integralmente substituído, sendo indispensável a migração e conversão de dados históricos, garantindo continuidade administrativa e preservação das bases de dados institucionais.

1. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:				
Lote	**Item**	**Descrição/Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
1	1	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados.	serviço	1
	2	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	mensal	12
	3	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda.	hora	100
	4	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	mensal	12

2. OBSERVAÇÕES GERAIS:	
Prazo de entrega/execução: Implantação inicial: até 120 dias	
Local(is) e horário da entrega/execução: Secretaria de Saúde de Porecatu.	
Prazo de garantia: Garantia de funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual	
Houve contratações anteriores? Se sim, observações da contratação anterior que possam auxiliar na elaboração do ETP: Não.	
Servidor indicado para auxiliar nos ETPs (se for o caso):	
Fiscal(is) indicado(s): Hevelyn Cristine Ramos	
Gestor indicado ou setor que realizará as atividades de gestão de contratos:	
Documentos anexos:	• **ORÇAMENTOS;** • **MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS;** • **RELATÓRIO UNIFICADO DA PESQUISA DE PREÇOS;** • **MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS;** • **DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Fiscal do Contrato:	Hevelyn Cristine Ramos **Portaria n°205/2025**

3. INSTRUMENTO VINCULATIVO	4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO OBJETO	5. CONTRATAÇÃO DE OBJETO CONTINUADO
☑ Contrato	☐ Exercício financeiro (até 31/12)	☑ SIM ☐ NÃO
☐ Ata de Registro de Preços	☐ 06 meses	
☐ Adesão (carona)	☑ 12 meses	
☐ Outro _____	☐ Outro _____	

6. FONTE DE RECURSOS:
Dotação Orçamentária: Declaração de Compatibilidade da Previsão de Recursos Orçamentários em ANEXO.
Forma de Pagamento: O pagamento será realizado a partir do dia 12 (doze) do mês posterior a data da emissão da nota fiscal.

7. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE DEMANDANTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos o presente Documento de Solicitação da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis.

Em, ____/____/2026.

Arilda Batista de Araújo
Secretaria de Saúde

8. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Diante das informações acima, e de acordo com a solicitação da demanda e documentos anexos, considerando o Decreto Municipal nº 09/2024 determino:

( ) A DEVOLUÇÃO da solicitação da demanda à unidade solicitante, pelos seguintes motivos: _____

( ) A REALIZAÇÃO dos Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos pertinentes para análise da viabilidade da contratação.

Em 04/05/2026.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal

9. RECEBIMENTO PELA CENTRAL DE COMPRAS/AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA

Recebido em: 04/05/2026

Após analisado o Documento de Solicitação de Demanda - SD, verificamos:

(X) que a demanda está apta ao prosseguimento da fase preparatória.
( ) que o objeto precisa ser melhor especificado/detalhado ou corrigido para que não se caracterize como produto de categoria de luxo.
( ) devolvo a presente SD a unidade demandante para as seguintes correções: _____

Franciele Regina de Oliveira
Agente de Contratação da Fase Interna
Portaria nº 81/2025

ingáhealth solutions

Proposta Comercial

Maringá, 25 de fevereiro de 2026

À Secretaria Municipal de Saúde
Porecatu – PR

Conforme solicitado por e-mail, segue orçamento para os itens apontados, para implantação no município de Porecatu/PR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANTD	VL UNT	VL TOTAL
01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	SERV.	1	R$ 53.518,38	R$ 53.518,38
02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico, Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	SERV.	12	R$ 13.379,59	R$ 160.555,08

+55 44 2018-1009 www.ingahealth.com.br contato@ingahealth.com.br

03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	HORAS	100	R$ 200,00	R$ 20.000,00
04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	SERV	12	R$ 1.524,14	R$ 18.289,68
Valor Total					**R$ 252.363,14**

Validade da Proposta: 30 dias

Sendo o que se apresenta, permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Fábio André Bogo
Diretor Comercial

2

Cuiabá, 25 de fevereiro de 2026.

PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:
TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA
Endereço: Rua San Salvador – N° 27 – Jardim das Américas – Cuiabá – MT - CEP. 78.060-614 Tel.: 08000055000 - Inscr. Estadual 13.389.750 - CNPJ: 11.601.924/0001-60 **administrativo@twiconsultoria.com.br**

A/C: PREFEITURA MUNICIPAL PORECATU – PR

A Secretaria de Administração.
Prezado Senhor Mário José Pizoni,

Proposta de Preço para Execução dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANTD	VL UNT	VL TOTAL
01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	SERV.	1	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00
02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	SERV.	12	R$ 14.350,00	R$ 172.200,00
03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	HORAS	100	R$ 170,00	R$ 17.000,00
04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	SERV	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
Valor Total					**R$ 250.000,00**

Valor Total da Proposta R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

Proposta Válida Por 60 dias.

TWI Tecnologia e Gestão de Sistemas Ltda.
Helber Boa Sorte
Consultor Comercial

CNPJ: 11.601.924/0001-60 INSC. EST.: 13.389.750 - 8 TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA - ME Rua San Salvador, 27, Jardim das Américas CEP. 78.060-614 - CUIABÁ - MT

ID: 121258 | DATA: 16/03/2026

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

VALOR TOTAL: R$ 313.911,00

OBJETO

Contratação de empresa para licenciamento mensal de software de gestão pública e saúde municipal.

ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QTDE.	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	TCE PARANÁ	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
I 001 001	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	serviço 1,00	/////	52.666,40	**52.666,40** 52.666,40	0,00%
I 001 002	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala…	mensal 12,00	19.444,30	/////	**19.444,30** 233.331,60	0,00%
I 001 003	Horas técnicas para atendimento pós implantação in loco conforme demanda	hora 100,00	/////	106,60	**106,60** 10.660,00	0,00%
I 001 004	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	mensal 12,00	1.437,75	/////	**1.437,75** 17.253,00	0,00%
	Valor total do anexo após análise		250.584,60	63.326,40	R$ 313.911,00	
	Valor total geral do anexo		250.584,60	63.326,40		

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

RELATÓRIO UNIFICADO DAS PESQUISAS DE PREÇOS

As informações detalhadas de cada fonte podem ser verificadas através do QR Code

ID	DATA	OBJETO
121258	16/03/2026	**Contratação de empresa para licenciamento mensal de software de gestão pública e saúde municipal.**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	MÉDIA ARITMÉTICA
Anexo I Lote 001 Item 001	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	serviço 1,00	**52.666,40** 52.666,40

TCE PARANÁ 77.996.312/0001-21 (R$ 52.666,40): *MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA/PR* **Processo Nº:** 0053 **Modalidade:** Pregão Nº32 **Data:** 26/06/2025 **Fornecedor:** 05982200000100 - IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA **UN:** Unidade **QTDE:** 1,00 **VALOR:** R$ 52.666,40 **DESCRIÇÃO:** Serviço de migração de dados atuais, implantação e capacitação no sistema de gestão de Saúde Pública.

Anexo I Lote 001 Item 002	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	mensal 12,00	**19.444,30** 233.331,60

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 00.000.000/9999-18 (R$ 19.444,30): *FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAPIVARI DE BAIXO/SC* **Processo Nº:** 0009 **Modalidade:** Pregão - Eletrônico NºPE 5 **Data:** 29/09/2025 **Fornecedor:** 00867301000206 - INOVADORA SISTEMAS DE GESTÃO EIRELI **UN:** MES **QTDE:** 12,00 **VALOR:** R$ 19.444,30 **DESCRIÇÃO:** Locação, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, hospedagem e armazenamento de dados, licença de sistema integrado para a gestão da saúde.

Anexo I Lote 001 Item 003	Horas técnicas para atendimento pós implantação in loco conforme demanda	hora 100,00	**106,60** 10.660,00

TCE PARANÁ 77.996.312/0001-21 (R$ 106,60): *MUNICÍPIO DE QUITANDINHA/PR* **Processo Nº:** 0085 **Modalidade:** Pregão Nº38 **Data:** 13/11/2025 **Fornecedor:** 76030717000148 - EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. **UN:** Outras Unidades e Medidas **QTDE:** 200,00 **VALOR:** R$ 106,60 **DESCRIÇÃO:** HORAS TECNICAS APOS IMPLANTACAO PARA TREINAMENTO ONLINE

Anexo I Lote 001 Item 004	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	mensal 12,00	**1.437,75** 17.253,00

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS 00.000.000/9999-18 (R$ 1.437,75): *MUNICIPIO DE MAIRIPORA/SP* **Processo Nº:** 0338 **Modalidade:** Dispensa Nº00253 **Data:** 24/07/2025 **Fornecedor:** 12238470000177 - ULTRA CONSULTORIA E SOLUCOES EM TI LTDA **UN:** UN **QTDE:** 1,00 **VALOR:** R$ 17.253,00 **DESCRIÇÃO:** CONTRATACAO DE SERVICOS CLOUD COMPUTING SERVICO DE SERVIDOR EM NUVEM PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA PEC (PRONTUARIO ELETRONICO DO CIDADAO) 12MESES

A veracidade das informações pode ser consultada em:
https://verificador.sistemaslf.com.br

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

Pesquisa Mercadológica Período: 25/02/2026 a 25/02/2026 Nº Processo: _____/2026 Tipo de Cálculo: Valor Médio

Objeto: Locação de Sistema de Gestão em Saúde.

FONTES: FORNECEDOR / BANCO DE PREÇOS/

Lote	Item	Descrição	Qtd.	Und	INGA HEALTH	TWI CONSULTORIA	PNCP	TCE PR	METODO ADOTADO *Média*	Valor Total
1	1	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	1	serviço	**R$ 53.518,38**	**R$ 50.000,00**	~~**R$ 0,00**~~	**R$ 52.666,40**	**R$ 52.212,79**	**R$ 52.212,79**
	2	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	12	mensal	**R$ 13.379,59**	**R$ 14.350,00**	~~**R$ 19.444,30**~~	~~**R$ 0,00**~~	**R$ 13.864,79**	**R$ 166.377,48**
	3	Horas técnicas para atendimento pósimplantação in loco conforme demanda	100	hora	**R$ 200,00**	**R$ 170,00**	~~**R$ 0,00**~~	~~**R$ 106,60**~~	**R$ 185,00**	**R$ 18.500,00**

	4	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	12	mensal	**R$ 1.524,14**	**~~R$ 900,00~~**	**R$ 1.437,75**	**~~R$ 0,00~~**	**R$ 1.480,94**	**R$ 17.771,28**
TOTAL GERAL: R$ 254.861,55										

	Sim	Não
Todos os valores foram considerados para o cômputo do preço final?	**X**	
Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis? [3]	**X**	

Data: 16/03/2026

Maximino F. Cordeiro Junior
Servidor responsável pela pesquisa

Valores desprezados (Inexequíveis/excedentes)

( ) SIM (X) NÃO
Se houveram valores desprezados, justifique: serão considerados inexequíveis os valores que estiverem abaixo de 30% da média dos preços obtidos no parâmetro utilizado e; serão considerados excessivos os valores que estiverem acima de 30% da média dos preços obtidos no parâmetro utilizado – conforme art. 27 do Decreto Municipal nº 009/2024 – Regulamenta as disposições da Lei 14.133/21.

Justificativa para a metodologia adotada

(X) Artigo 28, do Decreto Municipal nº 009, de 30 de janeiro de 2024.

Justificativa METODOLOGIA: a partir dos resultados obtidos dos parâmetros adotados será utilizada:
- MÉDIA: quando comparados os preços oriundos da aplicação da média e da mediana, permancer uma diferença de variação entre ele de até 25%;
- MEDIANA: quando comparados os preços oirundas da aplicação da mediana e da média, permancer uma diferença de variação entre eles maior que 25%; e
- MENOR PREÇO: quando houverem poucas amostras disponíveis para o item, e, de forma justificada não for viável utilizar a média ou a mediana.

Empresas consultadas para formação de preços		Responderam em:
Nome		
INGA HEALTH SOLUTIONS LTDA	CNPJ: 59.276.536/0001-87	25/02/2026
TWI TECNOLOGIA E GESTAO DE SISTEMAS LTDA	CNPJ: 11.601.924/0001-60	25/02/2026

LF SISTEMAS LTDA	CNPJ: 46.777.506/0001-02	16/03/2026

Justificativa para consultar as empresas do campo anterior

Empresas que habitualmente respondem a pedido de cotação, sediadas localmente e que são especializadas no ramo de atividade economica pertinente do objeto da demanda.

Justificativa para a utilização de Orçamento Sigiloso:

(X) Na presente formação de preços não será utilizado orçamento sigiloso.

( ) Na presente formação de preços é indicado o orçamento sigiloso pelas razões abaixo:

Outras justificativas necessárias (se for o caso):

Secretaria Demandante:

Arilda Batista de Araújo
Secretaria de Saúde

Em, 16/03/2026.

CERTIDÃO DE CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Processo Administrativo Nº: 42/2026

Pregão Eletrônico Nº: 15/2026

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº09/2024.

Porecatu, 16 de março de 2026.

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Objeto: Locação de Sistema de Gestão em Saúde

DECLARO, para os fins de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, com base no art. 72, IV da Lei 14.133, de 2021, que a despesa da respectiva contratação contemplada possui previsão de saldo orçamentário e financeiro compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e também é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes.

As despesas para atender a presente solicitação da demanda, se autorizada a contratação será reservada e encontra-se amparadas pelo seguinte detalhamento:

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde
Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 103010023 – Saúde
Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso: 303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00
Desdobramento: 3.3.90.40.06 – **1912 Desdobramento da Despesa**
Despesa Principal: 3.3.90.40 - **1218**

Porecatu, 30 de abril de 2026.

Benedito Reis de Oliveira Caires
Contador – CRC/PR 056452/O

DOCUMENTOS ANEXOS À SD

Processo Administrativo Nº: 42/2026

Pregão Eletrônico Nº: 15/2026

PORTARIAS/NORMATIVOS – LINK DE NORMATIVOS / LINK DE ORÇAMENTOS

- ✓ **Agente de Contratação da fase Interna:** EM ANEXO
- ✓ **Agente de contratação fase Externa e Equipe de Apoio:** EM ANEXO
- ✓ **Agente para atuar na elaboração dos ETPs:** EM ANEXO
- ✓ **Fiscais:** EM ANEXO.
- ✓
- ✓ **Links dos normativos do município:**
- ✓ **Decreto nº 09/2024:** https://porecatu.pr.gov.br/
- ✓ **Decreto nº 16/2024:** https://porecatu.pr.gov.br/
- ✓ **Decreto nº 053/2025:** https://porecatu.pr.gov.br/
- ✓ **Decreto nº 140/2025:**https://porecatu.pr.gov.br/
- ✓ **Orientação Técnica nº 001/2025:** https://porecatu.pr.gov.br/
- ✓
- ✓ **Da Legislação aplicável:**
- ✓ **Lei 14133/21-** https://porecatu.pr.gov.br/
- ✓ **LC 123/06 –** https://porecatu.pr.gov.br/
- ✓ **LGPD** https://porecatu.pr.gov.br/

Nota: Todos os normativos e atos de designação acima citados encontram-se disponíveis para consulta pública no endereço eletrônico oficial: **https://porecatu.pr.gov.br/**

PORTARIA Nº 081, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de Agente de Contratação da Fase Interna e Instrução Processual, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 009/2024, no âmbito do Município de Porecatu/PR e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DOPARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 43, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, o princípio de segregação de funções;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº009/2024, de 30 dejaneirode 2024, que dispõe sobre a atuação dos agentes públicos das contratações na Nova Lei de Licitações – NLL;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a seguinte servidora para atuar como Agente de Contratação na fase interna das licitações e dos processos de contratação direta, de acordo com os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I – **FRANCIELE REGINA DE OLIVEIRA** – Matrícula nº 1666-0

Art. 2º. Compete ao agente de contratação da fase interna, a revisão dos instrumentos formalizados na fase preparatória das contratações,em conformidade com as atribuições contidas no art. 5º do Decreto Municipal nº 009/2024.

Art. 3º. O agente de contratação da fase interna fará jus à gratificação descrita no art. 4º da Lei 1.990/2024

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Fica revogada a Portaria 068. Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/02/2025 Edição 3219 páginas 392 e 393

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco (19/02/2025).

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 082 , DE 019 DE FEVEREIRO DE 2025.

Revoga a Portaria nº 028, de 30 de janeiro de 2024, e atualiza a designação de Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 009/2024, no âmbito do Município de Porecatu/PR e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DOPARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 43, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, o princípio de segregação de funções;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº009/2024, de 30 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a atuação dos agentes públicos das contratações na Nova Lei de Licitações – NLL;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o seguinte servidor para atuar como Agente de Contratação da fase externa das licitações e dos processos de contratação direta, de acordo com os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I – ADRIAN FABLICIO GONÇALVES – Matrícula nº 1780-7;

§ 1º Na modalidade pregão, o agente de contratação da fase externa será designado Pregoeiro.

§ 2º O Pregoeiro terá no que couber, quanto à operacionalização da fase de seleção do fornecedor, as mesmas prerrogativas e atribuições do agente de contratação.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Equipe de Apoio:

I – EDUARDO DIAS NORONHA – Matrícula nº 1662-7;

II – MAXIMINO FRANÇA CORDEIRO JUNIOR – Matrícula nº 1726-1.

III – ROSELI DE OLIVEIRA DOS SANTOS – Matrícula nº 1730-2.

Art. 3º. A Equipe de Apoio será constituída por, no mínimo, 02 (dois) servidores (as), que auxiliarão o agente de contratação na condução dos trâmites das licitações e das contratações diretas.

Art. 4º. O Agente de Contratação fará jus à gratificação descrita no artigo 1º da Lei Municipal nº 1990/2024.

Art. 5º. Os servidores que compõem a equipe de apoio farão jus à gratificação descrita no artigo 4º da Lei Municipal nº 1989/2024.

Art. 6º. As prerrogativas, competências e atribuições do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, estão definidas, conforme gestão por competência, no Decreto Municipal nº 009/2024.

Art. 7º. Cancela a Portaria 077 de 17 de fevereiro de 2025. Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/02/2025 Edição 3219 páginas 395.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Fica revogada a Portaria 070. Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/02/2025 Edição 3219 páginas 393.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco (19/02/2025).

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 069, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de Agente Público para atuar no Planejamento das Contratações, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Porecatu/PR e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DOPARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 43, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, o princípio de segregação de funções;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 009/2024, de 30 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a atuação dos agentes públicos das contratações na Nova Lei de Licitações – NLL;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a seguinte servidora para atuar como agente público no planejamento das contratações e na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

I – PRISCILA DE ARRUDA PENTEADO – Matrícula nº 1737-8.

Art. 2º. O agente público que atuar na elaboração dos estudos técnicos preliminares das contratações fará jus à gratificação descrita no art. 4º da Lei 1.989/2024.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco (17/02/2025).

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 205/2025

Designa Servidores para a atuação na Fiscalização de Contratos e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das Atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1°. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuar como Fiscais de Contratos e instrumentos substitutos das unidades de mandantes:

NOME	MATRIC.	UNIDADE DEMANDANTE
DANIELE TOMAZINI DONATO	1547-1/1	SECRETARIA DE SAÚDE
LIDIA PRUDENCIANO	1452-2/1	SECRETARIA DE SAÚDE
ERICA RIBEIRO DA CONCEIÇÂO	1434-0/1	SECRETARIA DE SAÚDE
HEVELYN CRISTINE RAMOS	1549-7/1	SECRETARIA DE SAÚDE
EDSON BENTO DA SILVA	1165-1/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO
DAYANE BRITO SANTOS LOPES	1591-8/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO

GILMA MARIA DOS SANTOS BARROS	1682-5/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MARLENE R. DE ARAUJO PADUA	1384-7/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RAQUEL ADRIANA DE LIMA MOURA	1503-3/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
JUCELINO REZENDE	1624-7/3	SECRETARIA DE FAZENDA
TAINA DA SILVA BEZERRA	2238-8/2	SECRETARIA DE FAZENDA
ALDILENE DE FATIMA PICOLO AGOSTINHO	1437-4/1	SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL
SOLANGE CRISTINA DE SOUZA DELFINO	835-1/1	SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL
GABRIELLA MARIA PRADO BACCA DOS SANTOS	2241-8/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GIOVANA RAMOS ALONSO	2240-0/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SANDRA REGINA REIS BONFIM	1579-4/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
WILSON JOSÉ BISPO	1115-0/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
JUCELINO REZENDE	1624-7/3	ASSESSORIA PARA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
LUCAS GABRIEL DE AZEVEDO DA SILVA	2233-5/1	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
SORAIA BOZO CALHIERI RODOLPHO	2196-5/2	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
JOSE JUNIOR VRECH	394-7/1	SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO
ILDEFONSO DO AMARAL	315-3/1	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art.2°. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes ,os servidores ora designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual for designado como fiscal.

Art.3°. Após assinado Termo de Ciência, o fiscal temporariamente impedido de exercer suas funções no processo específico, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as

razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art.4°. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado a assinar Termo de Ciência como fiscal substituto de qualquer das unidades demandantes, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 5°. Para melhor operacionalização dos contratos firmados por este município, orienta-se que enquanto não constituídos gestores de contratos, o setor de contratos execute as ações inerentes à gestão contratual.

Art.6°. Recomenda-se a adoção dos procedimentos abaixo para o processo de fiscalização:

a) Que sejam indicados, preferencialmente, servidores efetivos para a fiscalização de contratos;
b) O(s) fiscal(is) nomeado(s) exercerá, simultaneamente, as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.
c) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento provisório e definitivo, bem como para outros atos do processo de fiscalização, o recebimento provisório e definitivo de materiais e serviços se dará através do atesto do fiscal no anverso dos documentos fiscais, declarando-se com tal ato a regularidade do recebimento, na forma e quantidade pactuadas na contratação, nos termos da proposta do fornecedor.
d) O recebimento provisório e definitivo a ser realizado em ato único, nos termos das disposições da letra 'c' deste artigo, ocorrerá em até 5 dias úteis do recebimento da nota fiscal respectiva.
e) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento definitivo de obras e materiais permanentes, será lavrado termo por comissão designada para tal fim ou pelo fiscal da contratação, em modelo a ser definido pela Secretaria que coordena as licitações, à época do recebimento.
f) Os atos praticados no processo de fiscalização ocorrerão nos termos instituídos no Plano Básico de Fiscalização – PBF, documento que deve ser publicado no sitio eletrônico do município e divulgado o LINK nas contratações formalizadas pelo município.

g) Deverão ser utilizados modelos para o início da execução dos processos e ordem de serviços e ordem de fornecimento.

Art. 7º Esta Portaria revoga a Portaria 181/2025.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco. (10.09.2025).

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN:70969310900

Assinado de forma digital por AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN:70969310900
Dados: 2025.09.10 15:25:58 -03'00'

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2025, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

Orienta a atuação dos fiscais de contratos no processo de fiscalização a ser formalizado pela Administração Pública no âmbito interno do Município de Porecatu/PR.

A CONTROLADORIA INTERNO DO MUNICIPIO DE PORECATU, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 37 e 74 da CF/88 e da Lei Orgânica do Município, e com base nas orientações da Nova Lei de Licitações - NLL, objetivando as melhorias indicadas pelas boas práticas:

RESOLVE:

Art. 1°. Orientar o processo de fiscalização da Lei 14.133/2021, até a regulamentação específica e a padronização de todos os documentos a serem utilizados pela equipe de fiscalização.

Art. 2°. Os servidores designados para a função de fiscalização devem participar da capacitação continuada obrigatória contratada pela Administração para facilitação da transição de regimes, especialmente para a atuação segura e eficiente do processo de fiscalização.

Art. 3°. A relação de fiscais deve ser mantida atualizada junto a esta Controladoria e sempre que alterada, encaminhada cópia da publicação do ato instituidor.

Art. 4°. Regras específicas do processo de fiscalização serão editadas posteriormente por ato próprio do Poder Executivo, servindo esta Orientação Técnica - OT como diretrizes iniciais por procedimentos e documentos que serão testados para as adequações necessárias.

Art. 5°. São integrantes desta OT, os seguintes modelos a serem utilizados pelos fiscais e gestores de contratos:

I - Portaria de nomeação dos fiscais de contratos;

II - Termo de Ciência de fiscalização, a ser assinada pelo fiscal e juntada no respectivo processo;

III – Termo de Ciência de Substituição Temporária, quando o fiscal não puder, temporariamente, exercer suas funções;

IV - Termo de Ciência de Fiscal Substituto, quando for o caso;

V – Portaria de Substituição Definitiva de Fiscais

VI – Ordem de fornecimento a ser utilizada nos processos de compras

VI – Plano Básico de Fiscalização – PBF.

§ 1° Os documentos dos incisos I e II deverão ser anexadas aos processos de compras e sempre que houver substituição do fiscal, o documento do inciso III, cujo prazo de vigência se expirará após expirar o período de substituição informado pelo fiscal titular.

§ 2° O PBF é o documento que contém as ações básicas para o processo de fiscalização e será mantido publicado no site eletrônico do órgão, sendo informado o seu link nas peças de planejamento da contratação.

Art. 6°. Sempre que algum fiscal for substituído de forma definitiva, a Portaria de fiscais deverá ser atualizada.

Art.8°. Até que seja regulamentado em ato próprio do executivo, os fiscais de contratos, gestores e as empresas contratadas seguirão as ações referidas no PBF como forma de inibir os principais riscos comuns a contratação de qualquer objeto.

Art. 9° - Esta Orientação Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, 19 de novembro de 2025.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal

Bruno Henrique Garcia Fabiani
Controlador Interno

PUBLICADO
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

Edição nº 3411
Pgs nº _____
Data 21 / 11 / 2025

ANEXO I
MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

PORTARIA N° ____/_____

Designa Servidores para a atuação na Fiscalização de Contratos e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

ART. 1°. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuar como Fiscais de Contratos e instrumentos substitutos das unidades demandantes:

NOME	MATRIC.	UNIDADE DEMANDANTE

Art. 2°. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores ora designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual for designado como fiscal.

Art. 3°. Após assinado Termo de Ciência, o fiscal temporariamente impedido de exercer suas funções no processo específico, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4°. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado a assinar Termo de Ciência como fiscal substituto de qualquer das unidades demandantes, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ADMINISTRAÇÃO
ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 01, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2025, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

Orienta a atuação dos fiscais de contratos no processo de fiscalização a ser formalizado pela Administração Pública no âmbito interno do Município de Porecatu/ PR.

A CONTROLADORIA INTERNO DO MUNICIPIO DE PORECATU, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 37 e 74 da CF/88 e da Lei Orgânica do Município, e com base nas orientações da Nova Lei de Licitações - NLL, objetivando as melhorias indicadas pelas boas práticas:

RESOLVE:

Art. 1º. Orientar o processo de fiscalização da Lei 14.133/2021, até a regulamentação específica e a padronização de todos os documentos a serem utilizados pela equipe de fiscalização.

Art. 2º. Os servidores designados para a função de fiscalização devem participar da capacitação continuada obrigatória contratada pela Administração para facilitação da transição de regimes, especialmente para a atuação segura e eficiente do processo de fiscalização.

Art. 3º. A relação de fiscais deve ser mantida atualizada junto a esta Controladoria e sempre que alterada, encaminhada cópia da publicação do ato instituidor.

Art. 4º. Regras específicas do processo de fiscalização serão editadas posteriormente por ato próprio do Poder Executivo, servindo esta Orientação Técnica - OT como diretrizes iniciais por procedimentos e documentos que serão testados para as adequações necessárias.

Art. 5º. São integrantes desta OT, os seguintes modelos a serem utilizados pelos fiscais e gestores de contratos:

I - Portaria de nomeação dos fiscais de contratos;

II - Termo de Ciência de fiscalização, a ser assinada pelo fiscal e juntada no respectivo processo;

III – Termo de Ciência de Substituição Temporária, quando o fiscal não puder, temporariamente, exercer suas funções;

IV - Termo de Ciência de Fiscal Substituto, quando for o caso;

V – Portaria de Substituição Definitiva de Fiscais

VI – Ordem de fornecimento a ser utilizada nos processos de compras

VI – Plano Básico de Fiscalização – PBF.

§ 1º Os documentos dos incisos I e II deverão ser anexadas aos processos de compras e sempre que houver substituição do fiscal, o documento do inciso III, cujo prazo de vigência se expirará após expirar o período de substituição informado pelo fiscal titular.

§ 2º O PBF é o documento que contém as ações básicas para o processo de fiscalização e será mantido publicado no site eletrônico do órgão, sendo informado o seu link nas peças de planejamento da contratação.

Art. 6º. Sempre que algum fiscal for substituído de forma definitiva, a Portaria de fiscais deverá ser atualizada.

Art.8º. Até que seja regulamentado em ato próprio do executivo, os fiscais de contratos, gestores e as empresas contratadas seguirão as ações referidas no PBF como forma de inibir os principais riscos comuns a contratação de qualquer objeto.

Art. 9º - Esta Orientação Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, 19 de novembro de 2025.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

BRUNO HENRIQUE GARCIA FABIANI
Controlador Interno

ANEXO I
MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

PORTARIA Nº ____/_____
Designa Servidores para a atuação na Fiscalização de Contratos e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO

PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

ART. 1°. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuar como Fiscais de Contratos e instrumentos substitutos das unidades demandantes:

NOME	MATRIC.	UNIDADE DEMANDANTE

Art. 2°. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores ora designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual for designado como fiscal.

Art. 3°. Após assinado Termo de Ciência, o fiscal temporariamente impedido de exercer suas funções no processo específico, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4°. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado a assinar Termo de Ciência como fiscal substituto de qualquer das unidades demandantes, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 5°. Enquanto não constituídos gestores de contratos, o setor de contratos executará as ações inerentes à gestão contratual.

Art. 6°. O processo de fiscalização seguirá as seguintes premissas:

O (s) fiscal (is) nomeado (s) exercerá, simultaneamente, as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.
Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento provisório e definitivo, o recebimento provisório e definitivo de materiais e serviços se dará através do atesto do fiscal no anverso dos documentos fiscais, declarando-se com tal ato a regularidade do recebimento, na forma e quantidade pactuadas na contratação, nos termos pactuados no processo.
O recebimento provisório e definitivo a ser realizado em ato único, nos termos das disposições do item 'b' deste artigo, ocorrerá em até 5 dias úteis do recebimento da NF respectiva.
O contrato deverá informar o endereço de e-mail que o fornecedor enviará a Nota Fiscal respectiva;
Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento definitivo de obras e materiais permanentes, será lavrado termo por comissão designada para tal fim ou pelo fiscal da contratação, em modelo a ser definido pela Secretaria que coordena às licitações, à época do recebimento.
Os atos praticados no processo de fiscalização ocorrerão nos termos instituídos no Plano Básico de Fiscalização – PBF, documento que deve ser publicado no sitio eletrônico do município e divulgado o LINK nas contratações formalizadas pelo município.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, ___ de _____ de 20____.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGINAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS, e me comprometo acompanhar a execução do Contrato ou instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) nº __/_____ do Processo Administrativo nº __/____, adotando os

procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.
Declaro, ainda, que recebi os documentos abaixo relacionados para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.

Rol de documentos recebidos:
( ) ETP, se for o caso
( ) TR, PB ou ANTEPROJETO
( ) Edital
( ) Contrato ou instrumento substitutivo
( ) outros: _____

_____/___, ____de _____ de 20____.

_____
Fiscal de Contrato

PROTOCOLADO NO SETOR DE CONTRATOS
EM:____ /____/_____.

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATO

Ao (À)
Setor de Contratos

Eu _____, servidor(a) municipal, matricula nº _____, solicito a minha **substituição como Fiscal do Contrato/ instrumento substitutivo** (Nota de Empenho etc.) **nº**___/____ Processo Administrativo nº ___/_____, pelo período de __/__/____ a __/__/____, pelas razões abaixo expostas, e, conforme documentação comprobatória anexa.
(descrever as razões para solicitação de substituição, ex. licença médica, férias...).
Segue em anexo o documento comprobatório.
Anexo também o TERMO DE CIÊNCIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO.

_____/___, ____de _____ de 20____.

_____
Fiscal Titular de Contratos

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS **SUBSTITUTO** e me comprometo a acompanhar a execução do **Contrato**/instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) **nº** ___/____, Processo Administrativo nº ___/_____, no período de ___/___/____ a ___/____/____, adotando os procedimentos que se fizerem necessários a fim de exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.
Declaro ainda que recebi do fiscal titular os documentos necessários para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.
Após o encerramento do período de substituição, a fiscalização retorna automaticamente para o titular devidamente instituído.

_____/___, ____de _____ de 20____.

_____
Fiscal Substituto

ANEXO V
MODELO DE PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL

PORTARIA Nº ____/_____
Designa Servidor para a substituição permanente de Fiscal de Contrato e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1°. Substituir o servidor _____, fiscal dos contratos nºs: _____, pelo servidor _____que passará a atuar como Fiscal titular nos contratos/instrumentos substitutos em que for designado por termo de cientificação.

Art. 2°. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, o servidor ora designado assinará Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual foi designado como fiscal.

Art. 3°. Após assinado Termo de Ciência, se o fiscal estiver temporariamente impedido de exercer suas funções nos processos relacionados, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4°. O servidor ora designado passa a integrar o rol de fiscais deste município e também poderá ser convocado à qualquer tempo para a substituição temporária de fiscalização.

Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

_____/___, ____de _____ de 202___.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

ANEXO VI
PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento da fiscalização de contratos, na intenção de estabelecer um plano de atuação comum a qualquer contratação de bens ou produtos, que deve ser de conhecimento dos servidores que atuam no processo de fiscalização, bem como dos interessados em contratar com o município.

Até a divulgação de plano básico de fiscalização para contratos de obras, o presente plano deverá ser aplicado também aos objetos de obras e serviços de engenharia, no que couber.

Riscos pontuais ao objeto estudado na contratação deverão ser pontuados no gerenciamento de riscos do processo e o plano de fiscalização poderá ser implementado, sempre que forem identificadas novas ações que possam inibir riscos em contratações de qualquer objeto.

O fiscal designado para a fiscalização deverá:

Atestar, em até 05 dias úteis do recebimento da Nota Fiscal respectiva, o RECEBIMENTO PROVISÓRIO no anverso das Notas fiscais juntamente com outro servidor, que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado. O atesto presume o fiel cumprimento do que foi acordado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar no anverso do respectivo documento, quando da sua assinatura.
Não ressalvada irregularidade no recebimento provisório, sempre que o objeto permitir, o atesto no anverso da respectiva Nota Fiscal, implicará também no recebimento definitivo, conforme informado pelo fiscal.
Quando o objeto se referir a obras ou serviços de engenharia, deverá ser recebido, provisória e definitivamente, por fiscal que tenha registro no respectivo conselho de profissão;
O objeto final de obras ou bens permanentes será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, no prazo definido no contrato.
Havendo irregularidade o fiscal deverá ressalvar no anverso da **Nota Fiscal respectiva e formalizar relatório destacando as providencias que adotar;**
Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no seu atesto a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu o objeto, à época.
Havendo necessidade de devolução da mercadoria em todo ou em

parte, após o recebimento no anverso da Nota Fiscal e a respectiva ressalva, deverá ser lavrada a notificação pelo fiscal do contrato e o recebimento se dará sobre a parte incontroversa.
O termo de ressalva poderá ser lançado em documento separado da NF, mencionando-se no documento a existência de "ressalva em anexo".
No termo de notificação da devolução da mercadoria, o fiscal deverá conceder o prazo referido no TR para a sua substituição.
Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório, informar o preposto através de e-mail que a reincidência ensejará em notificação, juntando cópia do referido e-mail ao respectivo relatório. Se o atraso for superior a 03 dias uteis ou, mesmo inferior, houver ocasionado prejuízos à Administração, o fiscal deverá relatar notificar o contratado.
Será obrigatória a formalização de plano de fiscalização específico para o objeto, quando se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva e também do objeto obras, bem como, sempre que for identificada tal necessidade no planejamento da contratação.
Se o contrato for aditado, o fiscal deverá anuir na solicitação efetuada pela empresa ou pelo Ordenador de Despesas, ressalvando alguma irregularidade que tenha detectado na execução do contrato, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo.
Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.
Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar no contrato e solicitar a notificação da empresa ao setor de contratos.
Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.
Os relatórios mensais serão emitidos pelo fiscal sempre que necessário registrar algum evento no processo de fiscalização. O relatório final deverá observar se os objetivos da contratação forma alcançados.
Ambos os relatórios deverão ser formalizados em modelos livres (até a regulamentação e padronização) e o fiscal poderá solicitar auxílio do setor de contratos ou a controladoria do município.
Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório do fiscal ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução de problemática posta.
O fiscal do contrato, até padronização dos modelos do processo de fiscalização, formalizará os relatórios para registro de irregularidades ou apontamentos que contribuam para o planejamento da próxima contratação, bem como modelos de notificação, de forma simples e objetiva, consignando somente o essencial ao cumprimento de seu objetivo, se reportando ao Ordenador de Despesas.
Havendo outras ações inerentes ao plano de fiscalização específico do objeto, o fiscal deverá observá-las conjuntamente com as regras do presente plano básico de fiscalização;
Para fins de fiscalização, as ações da matriz de riscos deverão ser observadas (quando houver);
O fiscal de contratos deverá solicitar auxilio técnico do setor/ assessoria jurídica e da controladoria, sempre que o exercício de suas funções originar dúvidas.
Quando se tratar da fiscalização de objeto de obras ou serviços de engenharia o fiscal deverá observar o uso dos equipamentos de segurança específicos, bem como a formalização e uso do diário de obras e a permanência de representante do fornecedor no local da obra.
Juntamente com a NF, para cada pagamento, o fiscal deverá observar a permanência da regularidade fiscal exigida no inicio da contratação.
Quando do aditamento do contrato, o fiscal deverá verificar a permanência da vantajosidade que se dará também a partir da regularidade do processo de fiscalização;
Para os fins mencionados no item anterior, se tratando de contratos cujo índice de reajuste tenha sido aplicado conforme referido no instrumento contratual, e existam também outras razões a fundamentar a continuidade da contratação (como o interesse da Administração para continuidade do atendimento da necessidade), considerar-se-á que o preço está na conformidade de mercado, dispensando-se nova pesquisa de mercado.
A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:7A07C845

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 21/11/2025. Edição 3411
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Art. 5°. Enquanto não constituídos gestores de contratos, o setor de contratos executará as ações inerentes à gestão contratual.

Art. 6°. O processo de fiscalização seguirá as seguintes premissas:

a) O (s) fiscal (is) nomeado (s) exercerá, simultaneamente, as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.
b) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento provisório e definitivo, o recebimento provisório e definitivo de materiais e serviços se dará através do atesto do fiscal no anverso dos documentos fiscais, declarando-se com tal ato a regularidade do recebimento, na forma e quantidade pactuadas na contratação, nos termos pactuados no processo.
c) O recebimento provisório e definitivo a ser realizado em ato único, nos termos das disposições do item 'b' deste artigo, ocorrerá em até 5 dias úteis do recebimento da NF respectiva.
d) O contrato deverá informar o endereço de e-mail que o fornecedor enviará a Nota Fiscal respectiva;
e) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento definitivo de obras e materiais permanentes, será lavrado termo por comissão designada para tal fim ou pelo fiscal da contratação, em modelo a ser definido pela Secretaria que coordena às licitações, à época do recebimento.
f) Os atos praticados no processo de fiscalização ocorrerão nos termos instituídos no Plano Básico de Fiscalização – PBF, documento que deve ser publicado no sitio eletrônico do município e divulgado o LINK nas contratações formalizadas pelo município.

Art. 7°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, ___ de _____ de 20____.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGINAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS, e me comprometo acompanhar a execução do Contrato ou instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) nº __/____ do Processo Administrativo nº __/____, adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro, ainda, que recebi os documentos abaixo relacionados para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.

Rol de documentos recebidos:
( ) ETP, se for o caso
( ) TR, PB ou ANTEPROJETO
( ) Edital
( ) Contrato ou instrumento substitutivo
( ) outros: _____

_____/___, ___de _____ de 20____.

_____
FISCAL DE CONTRATO

PROTOCOLADO NO SETOR DE CONTRATOS
EM:____ /____/_____.

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATO

Ao (À)

Setor de Contratos

Eu _____, servidor(a) municipal, matricula nº _____, solicito a minha **substituição como Fiscal do Contrato/instrumento substitutivo** (Nota de Empenho etc.) **nº___/____** Processo Administrativo nº ___/_____, pelo período de __/__/____ a __/__/____, pelas razões abaixo expostas, e, conforme documentação comprobatória anexa.

(descrever as razões para solicitação de substituição, ex. licença médica, férias...).

Segue em anexo o documento comprobatório.

Anexo também o TERMO DE CIÊNCIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO.

_____/___, ____de _____ de 20____.

_____

Fiscal Titular de Contratos

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS **SUBSTITUTO** e me comprometo a acompanhar a execução do **Contrato**/instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) **nº ___/____,** Processo Administrativo nº ___/_____, no período de ___/___/____ a ___/____/____, adotando os procedimentos que se fizerem necessários a fim de exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro ainda que recebi do fiscal titular os documentos necessários para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.

Após o encerramento do período de substituição, a fiscalização retorna automaticamente para o titular devidamente instituído.

_____/___, ____de _____ de 20____.

_____

FISCAL SUBSTITUTO

ANEXO V
MODELO DE PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL

PORTARIA N° ____/_____

Designa Servidor para a substituição permanente de Fiscal de Contrato e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1°. Substituir o servidor _____, fiscal dos contratos n°s: _____, pelo servidor _____que passará a atuar como Fiscal titular nos contratos/instrumentos substitutos em que for designado por termo de cientificação.

Art. 2°. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, o servidor ora designado assinará Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual foi designado como fiscal.

Art. 3°. Após assinado Termo de Ciência, se o fiscal estiver temporariamente impedido de exercer suas funções nos processos relacionados, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4°. O servidor ora designado passa a integrar o rol de fiscais deste município e também poderá ser convocado à qualquer tempo para a substituição temporária de fiscalização.

Art. 5°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

_____/___, ___de _____ de 202___.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal

ANEXO VI
PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento da fiscalização de contratos, na intenção de estabelecer um plano de atuação comum a qualquer contratação de bens ou produtos, que deve ser de conhecimento dos servidores que atuam no processo de fiscalização, bem como dos interessados em contratar com o município.

Até a divulgação de plano básico de fiscalização para contratos de obras, o presente plano deverá ser aplicado também aos objetos de obras e serviços de engenharia, no que couber.

Riscos pontuais ao objeto estudado na contratação deverão ser pontuados no gerenciamento de riscos do processo e o plano de fiscalização poderá ser implementado, sempre que forem identificadas novas ações que possam inibir riscos em contratações de qualquer objeto.

O fiscal designado para a fiscalização deverá:

1- Atestar, em até 05 dias úteis do recebimento da Nota Fiscal respectiva, o RECEBIMENTO PROVISÓRIO no anverso das Notas fiscais juntamente com outro servidor, que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado. O atesto presume o fiel cumprimento do que foi acordado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar no anverso do respectivo documento, quando da sua assinatura.
2- Não ressalvada irregularidade no recebimento provisório, sempre que o objeto permitir, o atesto no anverso da respectiva Nota Fiscal, implicará também no recebimento definitivo, conforme informado pelo fiscal.
3- Quando o objeto se referir a obras ou serviços de engenharia, deverá ser recebido, provisória e definitivamente, por fiscal que tenha registro no respectivo conselho de profissão;
4- O objeto final de obras ou bens permanentes será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, no prazo definido no contrato.
5- Havendo irregularidade o fiscal deverá ressalvar no anverso da **Nota Fiscal respectiva e formalizar relatório destacando as providencias que adotar;**
6- Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no seu atesto a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu o objeto, à época.
7- Havendo necessidade de devolução da mercadoria em todo ou em parte, após o recebimento no anverso da Nota Fiscal e a respectiva ressalva, deverá ser lavrada a notificação pelo fiscal do contrato e o recebimento se dará sobre a parte incontroversa.

8- O termo de ressalva poderá ser lançado em documento separado da NF, mencionando-se no documento a existência de "ressalva em anexo".
9- No termo de notificação da devolução da mercadoria, o fiscal deverá conceder o prazo referido no TR para a sua substituição.
10- Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório, informar o preposto através de e-mail que a reincidência ensejará em notificação, juntando cópia do referido e-mail ao respectivo relatório. Se o atraso for superior a 03 dias uteis ou, mesmo inferior, houver ocasionado prejuízos à Administração, o fiscal deverá relatar notificar o contratado.
11- Será obrigatória a formalização de plano de fiscalização específico para o objeto, quando se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva e também do objeto obras, bem como, sempre que for identificada tal necessidade no planejamento da contratação.
12- Se o contrato for aditado, o fiscal deverá anuir na solicitação efetuada pela empresa ou pelo Ordenador de Despesas, ressalvando alguma irregularidade que tenha detectado na execução do contrato, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo.
13- Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.
14- Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar no contrato e solicitar a notificação da empresa ao setor de contratos.
15- Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.
16- Os relatórios mensais serão emitidos pelo fiscal sempre que necessário registrar algum evento no processo de fiscalização. O relatório final deverá observar se os objetivos da contratação forma alcançados. Ambos os relatórios deverão ser formalizados em modelos livres (até a regulamentação e padronização) e o fiscal poderá solicitar auxílio do setor de contratos ou a controladoria do município.
17- Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório do fiscal ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução de problemática posta.
18- O fiscal do contrato, até padronização dos modelos do processo de fiscalização, formalizará os relatórios para registro de irregularidades ou apontamentos que contribuam para o planejamento da próxima contratação, bem como modelos de notificação, de forma simples e objetiva, consignando somente o essencial ao cumprimento de seu objetivo, se reportando ao Ordenador de Despesas.

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 - ☎ (43) 3623-2232 - CEP 86.160-000 - Porecatu/PR

19- Havendo outras ações inerentes ao plano de fiscalização específico do objeto, o fiscal deverá observá-las conjuntamente com as regras do presente plano básico de fiscalização;

20- Para fins de fiscalização, as ações da matriz de riscos deverão ser observadas (quando houver);

21- O fiscal de contratos deverá solicitar auxilio técnico do setor/assessoria jurídica e da controladoria, sempre que o exercício de suas funções originar dúvidas.

22- Quando se tratar da fiscalização de objeto de obras ou serviços de engenharia o fiscal deverá observar o uso dos equipamentos de segurança específicos, bem como a formalização e uso do diário de obras e a permanência de representante do fornecedor no local da obra.

23- Juntamente com a NF, para cada pagamento, o fiscal deverá observar a permanência da regularidade fiscal exigida no inicio da contratação.

24- Quando do aditamento do contrato, o fiscal deverá verificar a permanência da vantajosidade que se dará também a partir da regularidade do processo de fiscalização;

25- Para os fins mencionados no item anterior, se tratando de contratos cujo índice de reajuste tenha sido aplicado conforme referido no instrumento contratual, e existam também outras razões a fundamentar a continuidade da contratação (como o interesse da Administração para continuidade do atendimento da necessidade), considerar-se-á que o preço está na conformidade de mercado, dispensando-se nova pesquisa de mercado.

26- A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Unidade (s) Demandante (s):	SECRETARIA DE SAÚDE
Responsável pela Demanda:	ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Objeto:	Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

3.1.1. Lei nº 14.133, de 2021 e legislação correlata.

3.1.2. Decreto Municipal nº 09, de 30 de janeiro de 2024, regulamenta as disposições da Lei federal nº 14.133/21 no Município de Porecatu/PR.

3.1.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

3.1.4. LC 123/06.

3.1.5. Decreto Municipal nº 016/2024 – regulamenta o pregão no ambito municipal.

3.1.6. Lei Complementar nº 13/2023 - atribuições dos cargos dos servidores do município de PORECATU.

3.1.7. Decreto nº 053/2025 – dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. Das contratações anteriores:

3.2.1. O presente objeto não foi adquirido nos dois últimos exercícios pela secretaria demandante, não constando em nossos arquivos contratação anterior para subsidiar no planejamento.

3.3 Da forma de contratação:

3.3.1. A contratação será realizada de forma **eletrônica**.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação:

3.4.1. Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao TR ou PB, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

3.5. Da utilização do catálogo de padronização

3.5.1. Os produtos/serviços não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não encontram-se contemplados dentre os objetos já padronizados.

3.6. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

3.6.1. A demanda compreendida atenderá a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

3.7. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

3.7.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, será assegurado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no presente processo licitatório, desde que atendidos os requisitos legais.

Considerando a natureza do objeto, contratação de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, suporte técnico e hospedagem em nuvem, verifica-se que:

- trata-se de objeto de natureza técnica especializada e de alta complexidade, que exige capacidade operacional, tecnológica e experiência comprovada;
- a execução demanda integração de múltiplos módulos e sistemas oficiais, além de conformidade com padrões nacionais (e-SUS, CNES, RNDS, SBIS/CFM);
- o mercado fornecedor é composto, em sua maioria, por empresas de médio e grande porte, embora não se exclua a participação de ME/EPP que atendam plenamente às exigências técnicas.

  Dessa forma:

- não será aplicada a exclusividade para ME/EPP, prevista no art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, tendo em vista que o objeto não se enquadra como de baixa complexidade ou de ampla participação local restrita;
- não será adotada a cota reservada, considerando a indivisibilidade do objeto e o risco de prejuízo à padronização e integração da solução;
- será garantido, contudo, o direito de preferência em caso de empate ficto, conforme arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006;
- serão assegurados todos os demais benefícios legais aplicáveis, como:
    - regularização fiscal tardia;
    - tratamento favorecido na fase de habilitação.

Portanto, conclui-se que o tratamento diferenciado será aplicado nos limites legais, sem prejuízo da competitividade e da adequada execução contratual.

3.8. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

3.8.1. No presente caso, que trata da contratação de empresa especializada para licenciamento de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, verifica-se que:

- o objeto, embora possua certa complexidade técnica, é amplamente ofertado no mercado por empresas especializadas que atuam individualmente;
- a execução contratual exige padronização, integração total dos módulos e responsabilidade unificada, fatores que podem ser comprometidos na execução por múltiplas empresas consorciadas;
- a gestão contratual tende a se tornar mais complexa com consórcios, dificultando a fiscalização, a responsabilização e a solução de eventuais falhas;
- não há justificativa técnica ou econômica que demonstre que a participação em consórcio ampliaria a competitividade ou traria vantagens à Administração.

Dessa forma, neste certame, por não se mostrar necessária à ampliação da competitividade e por representar potencial risco à adequada execução do objeto.

A vedação encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, visando garantir maior segurança na execução contratual e melhor gestão do contrato.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de dispor de uma solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, capaz de atender de forma eficiente, segura e contínua às demandas operacionais, assistenciais e administrativas da rede pública municipal.

Atualmente, a gestão dos serviços de saúde exige o uso de sistemas informatizados que permitam o controle, registro, monitoramento e integração das informações em tempo real, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e suporte à tomada de decisões pelos gestores públicos.

Conforme apontado na Solicitação da Demanda, a inexistência ou descontinuidade de sistema adequado pode ocasionar sérios prejuízos à Administração Pública, tais como:

- paralisação ou comprometimento de rotinas essenciais da saúde;
- dificuldades na geração de relatórios obrigatórios e prestação de contas aos órgãos de controle;
- risco de inconsistência ou perda de dados relevantes;
- prejuízo ao atendimento da população;
- descumprimento de normas legais relacionadas à transparência e à gestão pública.

Além disso, destaca-se que o sistema atualmente utilizado será substituído, sendo imprescindível a migração e conversão dos dados históricos, de modo a garantir a continuidade dos serviços e a preservação das informações institucionais.

A solução a ser contratada deverá contemplar módulos essenciais à gestão da saúde pública, tais como prontuário eletrônico, faturamento (AIH e APAC), regulação, farmácia, estoque, agendamento, transporte sanitário, epidemiologia, entre outros, bem como permitir integração com sistemas oficiais do Governo Federal (e-SUS AB, CNES, CADSUS, RNDS), assegurando conformidade com as diretrizes nacionais.

Adicionalmente, a contratação inclui serviços indispensáveis para a efetiva operacionalização da solução, como implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo e hospedagem em nuvem, garantindo disponibilidade, segurança da informação e acessibilidade aos sistemas.

Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível e estratégica, sendo condição necessária para:

- assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde;
- promover a modernização da gestão municipal;
- garantir maior eficiência, controle e transparência;
- atender às exigências legais e normativas vigentes;
- melhorar a qualidade do atendimento prestado à população.

Portanto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

5.1. Embora o Município ainda esteja em fase de implementação formal do Plano de Contratações Anual, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo setorial, à programação orçamentária vigente e à necessidade pública formalmente demonstrada, não havendo prejuízo à legitimidade da contratação.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada execução do objeto, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.1.1. Requisitos Técnicos da Solução

A solução deverá:

- Ser disponibilizada em ambiente nativamente web, com acesso por navegadores, sem necessidade de instalação local;
- Operar em infraestrutura em nuvem (cloud), garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e segurança;
- Possuir arquitetura integrada, contemplando todos os módulos de gestão em saúde, evitando retrabalho e inconsistência de dados;
- Atender aos padrões de interoperabilidade com sistemas oficiais, tais como:

- e-SUS AB;
- CNES;
- CADSUS;
- RNDS;
- BNAFAR;

- Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) conforme certificação SBIS/CFM, quando aplicável;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de permissões por perfil;
- Garantir segurança da informação, com mecanismos de autenticação, rastreabilidade, backup e criptografia de dados;
- Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.1.2. Requisitos Funcionais

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- Prontuário eletrônico do paciente;
- Faturamento hospitalar e ambulatorial (AIH e APAC);
- Regulação de consultas, exames e procedimentos;
- Agendamento e controle de filas;
- Farmácia e controle de medicamentos (com integração BNAFAR);
- Controle de estoque e almoxarifado;
- Laboratório de análises clínicas;
- Diagnóstico por imagem;
- Transporte sanitário e TFD;
- Epidemiologia;
- Controle de escala profissional;
- Painel de chamadas e recepção.

6.1.3. Requisitos de Implantação

A contratada deverá:

- Realizar a implantação completa da solução;
- Executar a migração e conversão dos dados históricos, garantindo integridade e continuidade das informações;
- Parametrizar o sistema conforme as necessidades do Município;
- Disponibilizar cronograma de implantação, respeitando o prazo estimado de até 120 dias, conforme definido na demanda;

6.1.4. Requisitos de Capacitação e Suporte

- Realizar treinamento de todos os usuários, conforme perfis de utilização;
- Disponibilizar suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, durante toda a vigência contratual;
- Oferecer atendimento para resolução de falhas, dúvidas operacionais e atualizações do sistema;
- Disponibilizar horas técnicas conforme demanda para atendimento pós-implantação.

6.1.5. Requisitos de Hospedagem e Infraestrutura

- Disponibilizar a solução em servidores em nuvem, com garantia de disponibilidade;
- Realizar backups periódicos e assegurar a recuperação de dados;
- Garantir níveis mínimos de desempenho e estabilidade do sistema;
- Responsabilizar-se pela manutenção da infraestrutura tecnológica.

6.1.6. Requisitos Legais e Contratuais

A contratação deverá observar:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (quando aplicável);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Normas do Ministério da Saúde e órgãos de controle;
- Regulamentação municipal vigente (Decreto nº 009/2024).

6.1.7. Requisitos de Execução

- Vigência contratual estimada: 12 meses;

- Execução contínua do serviço;
- Garantia de funcionamento durante toda a vigência;
- Pagamento conforme prestação mensal dos serviços.

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que não houve contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir dos quantitativos solicitados na respectiva SD, em atendimento à necessidade da Secretaria demandante, conforme a seguir:

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE

Lote	Item	Detalhamento	Unid.	Qtde.
01	01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	Serv.	01
	02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	Mensal	12
	03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	Horas	200
	04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	Mensal	12

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Do levantamento das soluções existentes no mercado

Com o objetivo de identificar a alternativa mais adequada para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado de tecnologia da informação aplicadas à gestão pública em saúde.

A análise contemplou soluções ofertadas por empresas especializadas, bem como modelos de contratação usualmente adotados pela Administração Pública, permitindo identificar as seguintes opções:

1. Sistemas próprios desenvolvidos pela Administração

Consiste no desenvolvimento interno de software pela própria Administração Pública.

Características:

- necessidade de equipe técnica especializada permanente;
- alto custo de desenvolvimento e manutenção;
- maior tempo para implantação;
- dependência de recursos humanos qualificados.

Conclusão:
Alternativa considerada inviável, diante da ausência de estrutura técnica adequada e do elevado custo e tempo necessários para desenvolvimento.

2. Sistemas adquiridos com licença perpétua (instalação local)

Modelo tradicional de aquisição de software com instalação em servidores próprios do município.

Características:

- necessidade de infraestrutura local (servidores, backups, segurança);
- custos adicionais com manutenção e atualizações;
- menor flexibilidade e escalabilidade;
- maior risco de indisponibilidade e perda de dados.

Conclusão:
Alternativa considerada menos vantajosa, em razão dos custos indiretos e da necessidade de gestão de infraestrutura própria.

3. Soluções integradas em ambiente web (SaaS – Software como Serviço)

Modelo baseado em licenciamento mensal, com acesso via internet e hospedagem em nuvem.

Características:

- acesso remoto e em tempo real;
- atualizações automáticas e contínuas;
- escalabilidade e alta disponibilidade;
- redução de custos com infraestrutura;
- suporte técnico incluído;
- maior segurança e conformidade com LGPD.

Conclusão:
Alternativa considerada mais adequada, por atender plenamente às necessidades da Administração, com maior eficiência operacional e menor custo global.

4. Soluções parciais ou sistemas isolados

Consiste na contratação de sistemas distintos para cada área (ex: farmácia, prontuário, regulação).

Características:

- ausência de integração entre módulos;
- retrabalho e duplicidade de dados;
- dificuldade de gestão e consolidação de informações;
- maior custo operacional ao longo do tempo.

Conclusão:
Alternativa considerada inadequada, pois não atende à necessidade de integração e eficiência da gestão em saúde.

8.2. Conclusão do Levantamento

Após análise das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a alternativa mais vantajosa para a Administração é a contratação de solução integrada de gestão em saúde em ambiente web (SaaS), por apresentar:

- melhor desempenho técnico;
- maior segurança e confiabilidade;

- menor custo total de propriedade;
- maior aderência às exigências legais e operacionais;
- facilidade de implantação e uso.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se dos parâmetros definidos em lei, conforme processo de formação de preços anexo.

9.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento a unidade requisitante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme exposto na tabela abaixo, cujo valor informado foi cotado juntamente com o setor/servidor responsável pela formação de preços.

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE

Lote	Item	Detalhamento	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	Serv.	01	**R$ 52.212,79**	**R$ 52.212,79**
	02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia,	Mensal	12	**R$ 13.864,79**	**R$ 166.377,48**

		Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.				
	03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	Horas	200	**R$ 185,00**	**R$ 18.500,00**
	04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	Mensal	12	**R$ 1.480,94**	**R$ 17.771,28**
TOTAL GERAL: R$ 254.861,55						

9.3. O valor total estimado da contratação é de **R$ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).**

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução a ser contratada consiste no licenciamento mensal de sistema integrado de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, com hospedagem em nuvem, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo, conforme condições e especificações definidas pela Administração.

Trata-se de solução tecnológica completa, estruturada para atender de forma integrada todas as unidades da rede municipal de saúde, permitindo a centralização das informações, a padronização dos processos e a melhoria da eficiência administrativa e assistencial.

10.1.1. Características Gerais da Solução

A solução deverá:

- Operar integralmente em plataforma web (via navegador);
- Ser disponibilizada em ambiente cloud (nuvem), com alta disponibilidade;
- Possuir base de dados única e integrada, evitando redundâncias;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de perfis;
- Garantir segurança da informação, rastreabilidade e integridade dos dados;
- Estar em conformidade com a LGPD e demais normas aplicáveis;
- Possibilitar integração com sistemas oficiais do Governo Federal.

10.1.2. Módulos Funcionais da Solução

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados:

- Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);
- Faturamento hospitalar e ambulatorial (AIH e APAC);
- Regulação de consultas, exames e procedimentos;
- Agendamento e gestão de filas;
- Farmácia (com integração ao BNAFAR);
- Controle de estoque e almoxarifado;
- Laboratório de análises clínicas;
- Diagnóstico por imagem;
- Transporte sanitário e Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
- Epidemiologia;
- Autorização de procedimentos;
- Controle de escala profissional;
- Painel de chamadas e recepção;
- Integração com e-SUS AB, CNES, CADSUS e RNDS.

10.1.3. Serviços Vinculados à Solução

A contratação deverá incluir, de forma obrigatória:

a) Implantação

- Instalação, configuração e parametrização do sistema;
- Adequação às rotinas da Secretaria de Saúde;
- Disponibilização do sistema em ambiente de produção.

b) Migração e Conversão de Dados

- Importação dos dados existentes no sistema atual;
- Garantia de integridade, consistência e disponibilidade das informações;
- Preservação do histórico de dados.

c) Treinamento

- Capacitação dos usuários conforme suas funções;

- Treinamento presencial e/ou remoto;
- Disponibilização de materiais de apoio.

d) Suporte Técnico

- Atendimento contínuo durante toda a vigência contratual;
- Suporte remoto e, quando necessário, presencial;
- Correção de falhas e atualizações do sistema.

e) Hospedagem em Nuvem

- Disponibilização de infraestrutura tecnológica necessária;
- Realização de backups periódicos;
- Garantia de segurança, disponibilidade e desempenho.

10.1.4. Forma de Execução

A execução do objeto será contínua, com:

- Implantação inicial no prazo estimado de até 120 dias;
- Disponibilização do sistema para uso após implantação;
- Prestação mensal dos serviços de licenciamento, suporte e hospedagem;
- Atendimento sob demanda para horas técnicas adicionais.

10.1.5. Abrangência da Solução

A solução deverá atender todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo:

- integração entre os setores;
- compartilhamento de informações em tempo real;
- padronização dos processos de trabalho;
- melhoria na gestão e no atendimento ao cidadão.

10.1.6. Resultados Esperados com a Solução

A implementação da solução permitirá:

- maior controle e organização dos serviços de saúde;
- melhoria na qualidade do atendimento à população;
- otimização dos recursos públicos;

- aumento da transparência e confiabilidade das informações;
- suporte eficiente à tomada de decisão.

Dessa forma, a solução proposta atende de forma completa às necessidades da Administração, garantindo eficiência, integração e modernização da gestão pública em saúde.

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que possível, ser divididas em parcelas, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Contudo, o parcelamento deve ser afastado quando técnica ou economicamente inviável.

No presente caso, a contratação refere-se ao licenciamento de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, caracterizando-se como um objeto único e indivisível sob o ponto de vista técnico e operacional.

A análise da viabilidade de parcelamento indica que:

- a solução exige integração total entre os módulos, com base de dados única, o que inviabiliza a contratação de partes distintas sem comprometer a funcionalidade do sistema;
- a divisão do objeto poderia gerar incompatibilidades tecnológicas, dificultando a interoperabilidade entre sistemas e comprometendo a eficiência da gestão;
- a execução por múltiplos fornecedores aumentaria a complexidade da gestão contratual, dificultando a fiscalização, o suporte técnico e a responsabilização por eventuais falhas;
- a fragmentação do objeto poderia resultar em aumento de custos, em razão da necessidade de integrações adicionais e duplicidade de serviços;
- o modelo de contratação praticado no mercado para esse tipo de solução é, predominantemente, integrado (end-to-end), contemplando software e serviços associados em um único contrato.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução não é técnica nem economicamente viável, sendo recomendada a contratação por lote único, de modo a garantir:

- a plena integração dos sistemas;
- maior eficiência operacional;
- melhor gestão contratual;
- redução de riscos na execução;
- obtenção de solução mais vantajosa para a Administração.

Assim, a não adoção do parcelamento encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. A contratação da solução integrada de software de gestão em saúde tem como objetivo promover ganhos significativos de eficiência administrativa e operacional, refletindo diretamente na economicidade e no melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

12.1.1. Economicidade

A adoção de solução em ambiente web, no modelo de licenciamento mensal (SaaS), proporcionará:

- redução de custos com infraestrutura tecnológica, eliminando a necessidade de aquisição e manutenção de servidores próprios;
- diminuição de gastos com suporte técnico interno especializado;
- eliminação de custos com atualizações de software, já incluídas na contratação;
- previsibilidade orçamentária, por meio de pagamentos mensais fixos;
- redução de custos indiretos decorrentes de falhas operacionais, retrabalho e perda de informações;
- racionalização de despesas com papel, impressão e armazenamento físico de documentos.

12.1.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

A solução permitirá:

- automatização de rotinas administrativas e operacionais;
- redução de atividades manuais e repetitivas;
- otimização do tempo dos profissionais de saúde e administrativos;
- maior foco dos servidores nas atividades finalísticas (atendimento ao cidadão);
- melhoria na comunicação e integração entre os setores;
- apoio à tomada de decisão por meio de relatórios gerenciais e indicadores.

12.1.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

A implementação do sistema proporcionará:

- redução do uso de materiais físicos (papel, arquivos, formulários);
- melhor controle de estoques de medicamentos e insumos;
- diminuição de perdas e desperdícios;
- maior rastreabilidade de materiais e procedimentos;
- organização e padronização dos fluxos de trabalho.

12.1.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

A contratação contribuirá para:

- maior controle sobre despesas da saúde;
- melhoria no faturamento de procedimentos (AIH, APAC), evitando perdas de receita;
- redução de gastos decorrentes de erros operacionais;
- otimização da aplicação dos recursos públicos;
- aumento da transparência e confiabilidade das informações financeiras.

12.1.5. Resultados Institucionais Esperados

Com a implantação da solução, espera-se alcançar:

- maior eficiência na gestão da saúde pública municipal;
- melhoria na qualidade dos serviços prestados à população;

- integração das informações em tempo real;
- maior controle e transparência das ações administrativas;
- conformidade com exigências legais e normativas;
- suporte estratégico à gestão e ao planejamento das políticas públicas de saúde.

Dessa forma, a contratação demonstra-se plenamente alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, promovendo o uso racional dos recursos e contribuindo para a melhoria contínua da gestão municipal de saúde.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar medidas administrativas, técnicas e operacionais necessárias para garantir a adequada execução do objeto contratado, bem como assegurar a eficiência na gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

A Administração deverá:

- designar formalmente o gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento geral da execução;
- designar o(s) fiscal(is) do contrato, responsável(is) pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- assegurar que os servidores designados possuam conhecimento compatível com o objeto contratado.

Conforme indicado na Solicitação da Demanda, poderá atuar como fiscal a servidora designada, sem prejuízo de formalização posterior.

13.1.2. Capacitação dos Servidores

Deverão ser adotadas providências para:

- capacitar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- orientar os usuários do sistema quanto à utilização da solução;

- promover treinamento inicial e, se necessário, capacitações complementares durante a execução contratual.

A capacitação poderá ocorrer em parceria com a empresa contratada, especialmente na fase de implantação.

13.1.3. Adequação do Ambiente Tecnológico

A Administração deverá:

- verificar a disponibilidade de equipamentos adequados (computadores, tablets, etc.);
- assegurar acesso à internet estável e de qualidade em todas as unidades de saúde;
- garantir infraestrutura mínima para acesso ao sistema web;
- organizar os ambientes de trabalho para utilização da solução.

13.1.4. Levantamento e Organização de Dados

Antes da implantação, será necessário:

- identificar e organizar os dados existentes no sistema atual;
- disponibilizar as bases de dados para migração;
- validar as informações a serem convertidas;
- acompanhar o processo de migração junto à empresa contratada.

13.1.5. Planejamento da Implantação

A Administração deverá:

- alinhar com a contratada o cronograma de implantação;
- definir prioridades de implantação por unidade ou módulo;
- acompanhar as etapas de configuração e testes;
- validar o funcionamento do sistema antes da entrada em produção.

13.1.6. Adequações Administrativas Internas

- revisão e adequação de fluxos e rotinas administrativas;
- definição de perfis de acesso dos usuários;
- padronização de procedimentos internos;

- comunicação às unidades envolvidas sobre a implantação do sistema.

13.1.7. Providências Orçamentárias e Contratuais

- assegurar a existência de dotação orçamentária suficiente;
- providenciar os atos formais para celebração do contrato;
- garantir a compatibilidade com o planejamento anual de contratações.

13.1.8. Monitoramento Inicial da Execução

Após a contratação, a Administração deverá:

- acompanhar de forma intensiva a fase inicial de implantação;
- registrar eventuais ocorrências;
- garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- adotar medidas corretivas quando necessário.

Dessa forma, as providências elencadas visam assegurar que a Administração esteja devidamente preparada para a execução contratual, reduzindo riscos, garantindo eficiência e promovendo a adequada utilização da solução a ser contratada.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. A contratação de solução apresenta, em geral, baixo impacto ambiental direto, especialmente quando comparada a modelos tradicionais baseados em infraestrutura local. Ainda assim, são identificados possíveis impactos e respectivas medidas mitigadoras, conforme segue:

15.1.1. Possíveis Impactos Ambientais

a) Consumo de energia elétrica

- Utilização de equipamentos de informática (computadores, servidores em nuvem);

- Consumo energético em data centers responsáveis pela hospedagem da solução.

b) Geração de resíduos eletrônicos

- Substituição eventual de equipamentos obsoletos;
- Descarte inadequado de componentes eletrônicos.

c) Consumo de recursos naturais

- Uso de papel e insumos administrativos em processos não digitalizados;
- Utilização indireta de recursos naturais para manutenção de infraestrutura tecnológica.

15.1.2. Medidas Mitigadoras

a) Adoção de solução em nuvem (cloud computing)

- Redução da necessidade de servidores físicos locais;
- Otimização do uso de energia por meio de data centers mais eficientes;
- Compartilhamento de infraestrutura, reduzindo impacto ambiental global.

b) Digitalização de processos

- Redução significativa do uso de papel;
- Diminuição de impressões e arquivamento físico;
- Incentivo à tramitação eletrônica de informações.

c) Uso eficiente de energia

- Utilização de equipamentos com menor consumo energético;
- Configuração de modos de economia de energia nos dispositivos;
- Desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso.

d) Gestão adequada de resíduos eletrônicos

- Destinação correta de equipamentos inservíveis, conforme legislação ambiental;
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis;
- Incentivo à reutilização e reciclagem de equipamentos.

e) Requisitos à contratada

- Utilização de data centers que adotem boas práticas ambientais;
- Adoção de políticas de sustentabilidade e eficiência energética;
- Garantia de infraestrutura com menor impacto ambiental possível.

15.1.3. Benefícios Ambientais da Solução

A contratação proporcionará impactos positivos relevantes, tais como:

- redução do consumo de papel e materiais de escritório;
- diminuição da necessidade de armazenamento físico de documentos;
- redução da emissão indireta de carbono associada a deslocamentos e processos manuais;
- otimização do uso de recursos tecnológicos e administrativos.

Diante do exposto, verifica-se que a solução proposta, além de atender às necessidades da Administração, contribui para a sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional de recursos naturais e a redução de impactos ambientais, em consonância com os princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável previstos na legislação vigente.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Foram identificados, de forma preliminar, os seguintes riscos relevantes e respectivas ações mitigadoras à contratação:

16.1.1. Identificação e Análise dos Riscos

a) Risco de atraso na implantação

- Descrição: atraso na disponibilização do sistema em funcionamento.
- Impacto: comprometimento do início da operação e continuidade dos serviços.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- definição de cronograma detalhado de implantação;
- acompanhamento contínuo pela Administração;
- aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento.

b) Risco de falhas na migração de dados

- Descrição: perda, inconsistência ou corrupção de dados durante a conversão.
- Impacto: prejuízo à continuidade dos serviços e confiabilidade das informações.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- realização de testes prévios de migração;
- validação dos dados pela equipe técnica;
- execução de backups antes da migração.

c) Risco de indisponibilidade do sistema

- Descrição: interrupções no acesso ao sistema.
- Impacto: paralisação de serviços essenciais de saúde.
- Probabilidade: baixa a média.

Medidas mitigadoras:

- exigência de níveis mínimos de disponibilidade (SLA);
- utilização de infraestrutura em nuvem confiável;
- monitoramento contínuo do sistema.

d) Risco de resistência dos usuários

- Descrição: dificuldade de adaptação dos servidores ao novo sistema.
- Impacto: baixa utilização da ferramenta e perda de eficiência.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- realização de treinamentos adequados;
- suporte técnico contínuo;
- acompanhamento na fase inicial de uso.

e) Risco de falhas de segurança da informação

- Descrição: acesso indevido, vazamento ou perda de dados.
- Impacto: danos à Administração e aos usuários do sistema.

- Probabilidade: baixa.

Medidas mitigadoras:

- exigência de conformidade com a LGPD;
- implementação de controles de acesso e autenticação;
- realização de backups periódicos e criptografia de dados.

f) Risco de dependência da contratada

- Descrição: dificuldade de substituição do fornecedor ao término do contrato.
- Impacto: descontinuidade dos serviços ou custos adicionais.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- garantia contratual de portabilidade de dados;
- exigência de entrega de base de dados em formato aberto;
- documentação adequada do sistema.

g) Risco de inadequação da solução às necessidades

- Descrição: sistema não atender plenamente às demandas da Administração.
- Impacto: prejuízo à eficiência e necessidade de ajustes adicionais.
- Probabilidade: baixa a média.

Medidas mitigadoras:

- definição clara dos requisitos no Termo de Referência;
- fase de testes e validação antes da implantação definitiva;
- acompanhamento técnico da execução.

16.1.2. Monitoramento e Controle dos Riscos

Durante a execução contratual, a Administração deverá:

- acompanhar continuamente os riscos identificados;
- registrar ocorrências e adotar medidas corretivas;
- revisar periodicamente a matriz de riscos;
- atuar de forma preventiva para evitar impactos negativos.

O gerenciamento de riscos demonstra que, embora existam potenciais eventos que possam impactar a contratação, todos são controláveis e mitigáveis por meio de planejamento adequado, acompanhamento técnico e definição clara de obrigações contratuais.

Dessa forma, os riscos não inviabilizam a contratação, sendo plenamente possível sua gestão eficiente ao longo da execução do contrato.

16.2. Do Plano Básico de Fiscalização

16.1.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto na Orientação Técnica nº 001/2025, de 19 de novembro de 2025.

16.3. Da Matriz de Riscos

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a matriz de riscos tem por finalidade identificar, classificar e distribuir as responsabilidades entre a Administração e a contratada quanto aos riscos inerentes à execução contratual, promovendo maior segurança jurídica, previsibilidade e equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Para a presente contratação, que envolve o licenciamento de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, suporte técnico e hospedagem em nuvem, estabelece-se a seguinte matriz de riscos:

1. Matriz de Riscos – Distribuição de Responsabilidades

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Mitigadoras
Atraso na implantação	Descumprimento do prazo de implantação	Média	Alto	Contratada	Cronograma detalhado, acompanhamento e aplicação de penalidades
Falhas na migração de dados	Perda ou inconsistência de dados	Média	Alto	Contratada	Testes prévios, backups validação conjunta

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Mitigadoras
Indisponibilidade do sistema	Interrupção dos serviços	Baixa/Média	Alto	Contratada	SLA mínimo, infraestrutura em nuvem e monitoramento
Resistência dos usuários	Dificuldade de adaptação ao sistema	Média	Médio	Administração	Treinamento e acompanhamento dos usuários
Falhas de segurança da informação	Vazamento ou acesso indevido a dados	Baixa	Alto	Compartilhado	LGPD, criptografia, controle de acesso e auditoria
Inadequação da solução	Sistema não atender às necessidades	Baixa/Média	Alto	Contratada	Validação prévia e testes de aceitação
Dependência tecnológica	Dificuldade de troca de fornecedor	Média	Médio	Compartilhado	Portabilidade de dados e documentação
Problemas de conectividade	Falhas de internet nas unidades	Média	Médio	Administração	Garantia de infraestrutura de rede adequada
Atraso no pagamento	Descumprimento de prazos financeiros	Baixa	Médio	Administração	Planejamento orçamentário e financeiro
Alterações legais/normativas	Mudanças nas exigências legais	Baixa	Médio	Compartilhado	Atualizações contínuas do sistema

2. Diretrizes da Matriz de Riscos

- Os riscos atribuídos à contratada estão relacionados à execução técnica do objeto;
- Os riscos atribuídos à Administração referem-se à infraestrutura, gestão contratual e obrigações administrativas;
- Os riscos compartilhados envolvem fatores externos ou que exigem atuação conjunta das partes;
- A alocação dos riscos visa manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- As medidas mitigadoras deverão ser observadas durante toda a execução contratual.

3. Monitoramento da Matriz de Riscos

A Administração deverá:

- acompanhar continuamente os riscos identificados;
- registrar ocorrências relevantes;
- adotar medidas corretivas e preventivas;
- revisar a matriz de riscos sempre que necessário;
- atuar em conjunto com a contratada na mitigação dos riscos compartilhados.

A matriz de riscos estabelecida permite a adequada distribuição das responsabilidades entre as partes, contribuindo para a execução eficiente do contrato, redução de incertezas e mitigação de impactos negativos, em conformidade com as boas práticas de gestão pública e com a Lei nº 14.133/2021.

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo**.

18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Porecatu, 04 de maio de 2026.

Franciele Regina de Oliveira
Matrícula nº 1730-2

Priscila de Arruda Penteado
Matrícula nº 1737-8

19. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento**.

Porecatu, 04 de maio de 2026.

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 42/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 15/2026

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, as demais exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem.

1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

1.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por Lote.

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE

Lote	Item	Detalhamento	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	Serv.	01	R$ 52.212,79	R$ 52.212,79
	02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de	Mensal	12	R$ 13.864,79	R$ 166.377,48

		Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.				
	03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	Horas	200	R$ 185,00	R$ 18.500,00
	04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	Mensal	12	R$ 1.480,94	R$ 17.771,28
TOTAL GERAL: R$ 254.861,55						

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de dispor de uma solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, capaz de atender de forma eficiente, segura e contínua às demandas operacionais, assistenciais e administrativas da rede pública municipal.

Atualmente, a gestão dos serviços de saúde exige o uso de sistemas informatizados que permitam o controle, registro, monitoramento e integração das informações em tempo real, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e suporte à tomada de decisões pelos gestores públicos.

Conforme apontado na Solicitação da Demanda, a inexistência ou descontinuidade de sistema adequado pode ocasionar sérios prejuízos à Administração Pública, tais como:

- paralisação ou comprometimento de rotinas essenciais da saúde;
- dificuldades na geração de relatórios obrigatórios e prestação de contas aos órgãos de controle;
- risco de inconsistência ou perda de dados relevantes;
- prejuízo ao atendimento da população;
- descumprimento de normas legais relacionadas à transparência e à gestão pública.

Além disso, destaca-se que o sistema atualmente utilizado será substituído, sendo imprescindível a migração e conversão dos dados históricos, de modo a garantir a continuidade dos serviços e a preservação das informações institucionais.

A solução a ser contratada deverá contemplar módulos essenciais à gestão da saúde pública, tais como prontuário eletrônico, faturamento (AIH e APAC), regulação, farmácia, estoque, agendamento, transporte sanitário, epidemiologia, entre outros, bem como permitir integração com sistemas oficiais do Governo Federal (e-SUS AB, CNES, CADSUS, RNDS), assegurando conformidade com as diretrizes nacionais.

Adicionalmente, a contratação inclui serviços indispensáveis para a efetiva operacionalização da solução, como implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo e hospedagem em nuvem, garantindo disponibilidade, segurança da informação e acessibilidade aos sistemas.

Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível e estratégica, sendo condição necessária para:

- assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde;
- promover a modernização da gestão municipal;
- garantir maior eficiência, controle e transparência;
- atender às exigências legais e normativas vigentes;
- melhorar a qualidade do atendimento prestado à população.

Portanto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DO DATACENTER

3.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de Data Center próprio ou terceirizado, sendo a contratada integralmente responsável pela infraestrutura tecnológica, incluindo hospedagem, manutenção, atualização e segurança dos sistemas, sem qualquer ônus ou responsabilidade da contratante sobre terceiros.

3.2. O ambiente deverá garantir alta disponibilidade, desempenho adequado e continuidade dos serviços, assegurando o funcionamento ininterrupto do sistema de gestão em saúde.

3.3. A infraestrutura deverá contemplar, no mínimo:

- redundância de conectividade;
- mecanismos de proteção e estabilidade de energia;
- recursos de contingência para falhas;
- monitoramento contínuo do ambiente.

3.4. Deverá ser assegurada a segregação lógica dos ambientes (produção, homologação e testes, quando aplicável), bem como a proteção dos dados contra perda, corrupção ou acesso indevido.

3.5. O ambiente deverá possuir políticas de backup automatizado e periódico, com retenção adequada e possibilidade de restauração, garantindo a recuperação das informações em caso de falhas ou incidentes.

3.6. A infraestrutura deverá operar com recursos de virtualização e escalabilidade, permitindo adequação da capacidade conforme a demanda, sem interrupção dos serviços.

3.7. A contratada será responsável por garantir a segurança da informação, incluindo aplicação de atualizações, correções e medidas preventivas, visando preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

4. DO SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1. A conversão de dados e a implantação dos sistemas deverão ser concluídas no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da emissão da

Ordem de Serviço, devendo, ao final, todos os módulos contratados estar plenamente operacionais.

4.2. O prazo poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante justificativa formal da contratada e anuência da Administração.

4.3. A contratada será responsável pela migração e conversão dos dados existentes, garantindo a integridade, consistência e disponibilidade das informações no novo sistema.

4.4. A implantação deverá contemplar:

- instalação e configuração da solução;
- parametrização dos módulos conforme as necessidades da Administração;
- definição de perfis de acesso e permissões;
- adequação de relatórios e funcionalidades operacionais.

4.5. A contratada deverá realizar levantamento das necessidades dos setores envolvidos, promovendo a adequada adaptação do sistema às rotinas administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde.

4.6. Deverá ser realizado treinamento dos usuários, conforme cronograma definido pela Administração, visando a correta utilização do sistema.

4.7. Durante o período de implantação, a contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, garantindo o adequado funcionamento da solução e a resolução de eventuais inconsistências.

4.8. O descumprimento dos prazos ou das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, conforme a legislação vigente.

5. DO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO

A solução deverá atender, no que couber, às legislações, normas e padrões vigentes aplicáveis à gestão pública em saúde e à tecnologia da informação, especialmente:

- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) – garantindo a proteção, confidencialidade e tratamento adequado dos dados pessoais e sensíveis dos usuários do sistema;
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – no que se refere à execução contratual;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – assegurando transparência das informações públicas, quando aplicável;
- Normas e diretrizes do Ministério da Saúde, incluindo padrões de integração com sistemas oficiais, tais como:
    - e-SUS AB;
    - CNES;
    - CADSUS;
    - RNDS;
    - BNAFAR;
- Padrões e regulamentações do Conselho Federal de Medicina (CFM) e SBIS, quando aplicáveis ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);
- Normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), no que se refere à prestação de contas e envio de informações, quando aplicável à área da saúde.

O atendimento às normas mencionadas é indispensável para garantir a conformidade legal, a segurança das informações e a adequada prestação de contas aos órgãos de controle, sendo de responsabilidade da contratada manter a solução atualizada em relação às exigências legais vigentes.

6. ATUALIZAÇÕES

A contratada deverá garantir a manutenção evolutiva e corretiva da solução durante toda a vigência contratual, observando os seguintes requisitos:

- disponibilizar sempre a versão atualizada do sistema, assegurando seu pleno funcionamento;

- realizar atualizações necessárias para correção de falhas e adequação às mudanças legais, sem custos adicionais para a Administração;
- assegurar que as atualizações não comprometam a disponibilidade e o desempenho do sistema, salvo em casos previamente acordados com a Administração;
- manter registro das atualizações realizadas, quando solicitado pela contratante.

7. TREINAMENTO

A contratada deverá promover a capacitação dos usuários do sistema, observando os seguintes requisitos:

- realizar treinamento durante a fase de implantação, garantindo que os servidores estejam aptos à utilização da solução;
- a capacitação deverá ser realizada preferencialmente de forma presencial ou remota, conforme definição da Administração;
- o treinamento deverá contemplar os principais módulos e funcionalidades do sistema, de acordo com as necessidades dos setores envolvidos;
- deverá ser previsto treinamento para usuários operacionais e equipe técnica, visando a adequada utilização e administração do sistema;
- a Administração disponibilizará a infraestrutura necessária para realização dos treinamentos.

8. SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, observando os seguintes requisitos:

- prestar atendimento em horário comercial, em dias úteis, por meio de equipe técnica qualificada;
- garantir suporte aos usuários para esclarecimento de dúvidas, orientação na utilização do sistema e resolução de problemas operacionais;

- disponibilizar canais de atendimento remoto, tais como telefone, e-mail, sistema de chamados ou ferramentas digitais equivalentes;
- assegurar que as solicitações sejam atendidas por profissionais aptos, com encaminhamento adequado quando necessário;
- garantir atendimento contínuo e eficaz, sem custos adicionais para a Administração.

9. ANÁLISE DE RISCO

A contratação de solução integrada de software de gestão em saúde envolve riscos que devem ser identificados e mitigados para garantir a adequada execução do objeto.

9.1. Riscos Técnicos

- Possível incompatibilidade da solução com sistemas existentes;
- Risco de falhas na integração entre módulos e sistemas externos.

9.2. Riscos Operacionais

- Insuficiência ou descontinuidade do suporte técnico;
- Dificuldades na utilização do sistema pelos usuários.

9.3. Riscos de Segurança da Informação

- Vazamento, perda ou acesso indevido a dados sensíveis;
- Falhas nos mecanismos de proteção e controle de acesso.

9.4. Riscos Relacionados a Dados

- Falhas na migração ou conversão de dados;
- Ausência de rotinas eficazes de backup e recuperação.

9.5. Medidas Mitigadoras

Para mitigação dos riscos identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- definição clara de requisitos técnicos no Termo de Referência;
- exigência de níveis adequados de suporte e manutenção;
- adoção de práticas de segurança da informação e conformidade com a LGPD;
- previsão de rotinas de backup e recuperação de dados;
- acompanhamento e fiscalização contínua da execução contratual;
- realização de Prova de Conceito (PoC) para validação da solução antes da contratação.

10. PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) tem por objetivo verificar se a solução ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos e funcionais exigidos pela Administração.

10.1. Realização

- Será convocada a licitante classificada em primeiro lugar para realização da Prova de Conceito;
- A avaliação será realizada por **comissão técnica designada pela Administração;**
- A demonstração poderá ocorrer de forma presencial ou remota.

10.2. Avaliação

A solução será avaliada quanto a:

- atendimento aos requisitos funcionais e técnicos definidos;
- integração entre módulos;
- desempenho e usabilidade do sistema;
- capacidade de atendimento às rotinas da área de saúde.

10.3. Critério de Aceitação

- A licitante será considerada aprovada caso a solução atenda aos requisitos mínimos estabelecidos;
- O não atendimento implicará desclassificação, sendo convocada a próxima colocada.

10.4. Disposições Gerais

- A Prova de Conceito não gera direito à contratação;
- Não haverá remuneração pela sua realização;
- A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou demonstrações complementares, se necessário.

10.5. DOS ITENS A SEREM DEMONSTRADOS NA PROVA DE CONCEITO – PARAMETROS GERAIS DOS SISTEMAS

Tipo	Descrição
1	O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.
2	A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema através da utilização de filtros que facilitem sua utilização, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.
3	A solução deve possuir parametrização para o local de armazenamento dos logs de utilização do sistema (auditoria), permitindo que o mesmo seja armazenado em outro banco de dados, se a CONTRATANTE assim desejar, permitindo aumentar a eficiência do processo de leitura e escrita no banco de dados onde serão armazenados os dados a serem gerenciados pela aplicação ofertada.
4	Deve possuir mecanismo para uso do barramento SOA - SUS Cartão Nacional de Saúde, com as interfaces PIX/PDQ.
5	O sistema deverá permitir a sincronização de forma automática via *"backend"*, para que os cadastros sempre se mantenham atualizados, utilizando o mecanismo para uso do Barramento SOA – SUS Cartão Nacional de Saúde.
6	Deve possuir um controle de atualização dos cadastros junto ao CADWEB, para que em determinados setores o sistema avise que o cadastro está desatualizado.

7	Deve importar junto ao cadastro (quando o fizer), a data de alteração do registro no CADWEB.
8	Deve possuir integração com SIGTAP, importando todos os dados deste sistema, garantindo ainda que haja histórico e versionamento de todas as importações realizadas. Esta integração deve ser disponível durante toda a duração do contrato.
9	Deve ser possível cadastrar perfis de acesso para uso coletivo e, garantir que estes perfis possam ser configuráveis em relação às suas permissões de acesso a cada recurso do sistema, permitindo minimamente garantir que um perfil possa ou não acessar um determinado recurso, com privilégios para inclusão, edição e exclusão.
10	Deve ser possível cadastrar intervalos de acesso para vinculação a usuários de sistema em cada equipamento de saúde que o mesmo tenha acesso, restringindo assim o acesso ao sistema ao seu horário de trabalho. Caso não seja vinculado nenhum intervalo para a equipamento de saúde e usuário não haverá restrição de horários para o acesso ao sistema.
11	O sistema deve obedecer a norma do SBIS que determina que os operadores não podem se autoconceder permissões (NGS1.04.06).
12	O sistema deve permitir que operadores recebam acesso às unidades de saúde que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, vetando ou não o acesso às demais unidades.
13	As senhas devem ter sua complexidade em conformidade mínima com as normas do SBIS, definindo o nível de complexidade das senhas, os tipos de caracteres (letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais) são exigidos e o comprimento mínimo e máximo da senha.
14	Todas as alterações realizadas no sistema devem ser auditáveis.
15	Todos os acessos a tela no sistema devem ser auditáveis. O simples fato de entrar em uma tela, mesmo que não seja feita alteração deve ser registrado em log.
16	O log deve permitir que todas as informações alteradas, inseridas ou excluídas sejam rastreadas.
17	A personalização de relatórios deve ser possível a técnicos da CONTRATANTE.
18	Todos os relatórios da solução devem ser gerados minimamente nos seguintes formatos: • Texto (TXT), • RichText Format (RTF), • OpenDocument Format (ODT/ODS), • XML (Extensible Markup Language), • PDF (PortableDocument Format), • CSV (Comma Separated Value).

	Excetuam-se a esta regra todos os documentos que devem ser gerados com garantia de integridade do conteúdo ou que devam ser assinados eletronicamente (cópias de prontuário, laudos de exames, fichas clínicas, e outros desta mesma natureza), que devem ser gerados unicamente em PDF ou outro formato que aceite a assinatura eletrônica, garantindo a validade da informação.
19	Deve disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele.
20	Deve exibir mensagens de advertência ou erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação.
21	Deve possuir cadastro de cidadãos totalmente compatível com o Cartão Nacional de Saúde.
22	Deve possuir em sua estrutura o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), com todos os níveis hierárquicos, conforme padrão federal.
23	Possuir cadastro de municípios compatível com os dados do IBGE
24	Possuir cadastro de estabelecimentos de saúde e suas mantenedoras, em formato compatível com o SCNES.
25	Possuir cadastro de bairros, logradouros, tipo de logradouro (compatível com cartão nacional de saúde) e vinculação de bairros e logradouros.
26	Deve permitir o cadastro de cidadãos sem endereço fixo, registrando o motivo da ausência do endereço (o motivo deve ser cadastrável).
27	Deve permitir a inativação de cadastros de cidadãos, identificando o motivo da inativação (o motivo deve ser cadastrável).
28	Deve permitir, no cadastro do cidadão, que haja controle histórico de todos os telefones fornecidos pelo mesmo para que se possa manter o histórico de contatos possíveis, não sendo necessário excluir um telefone do histórico do cidadão para inserir um novo.
29	O cadastro de cidadãos mediante configuração, obter latitude e longitude do endereço usando para isso serviço aberto disponível na WEB, ou outro tipo de serviço, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
30	Deve ser possível, no cadastro dos cidadãos, registrar documentos das unidades, informando a unidade que possui o documento e o número do mesmo, minimamente.
31	Deve ser possível cadastrar deficiências para o cidadão (as deficiências devem ser cadastradas)
32	Deve ser possível armazenar imagem (fotografia) do cidadão em seu cadastro.

33	Deve ser possível unificar cadastros duplos encontrados no sistema, através de ferramenta administrativa. Este recurso deve unificar além do cadastro, todo o histórico de atendimentos dos mesmos.
34	Deve haver no sistema ferramenta para identificação em lote de possíveis cadastros duplos, para que seja feito processamento da unificação em lote ou análise de cada registro localizado.
35	Possuir mecanismo para desativação de logradouros cadastrados incorretamente, migrando todos os pacientes do logradouro incorreto para o logradouro correto.
36	Possuir mecanismo para desativação de bairros cadastrados incorretamente migrando todos os pacientes cadastrados no bairro incorreto para o bairro correto.
37	Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de emissão de cartões municipais de saúde, obedecendo o seguinte fluxo: solicitação, impressão de cartão provisório, envio para gráfica, retorno da gráfica e, entrega ao usuário ou cancelamento da solicitação.
38	Deve ser possível emitir via impressa do cartão do munícipe conforme leiaute definido pela CONTRATANTE.
39	Deve possuir funcionalidade para exportação dos dados necessários para emissão de cartões permanentes em formato CSV com os campos do cadastro de pacientes a serem definidos pela CONTRATANTE
40	Deve ser possível cadastrar Declarações de Nascido Vivo no sistema, com todos os dados existentes na ficha de Declaração de Nascidos Vivos fornecida pelo Ministério da Saúde
41	Deve possuir impressão de etiqueta do cidadão. Deve ser possível personalizar o layout da etiqueta.
42	Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica, permitindo ao operador identificar o dedo que está sendo registrado.
43	Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir quais campos do cadastro do cidadão deverão ser requeridos para que um cidadão seja cadastrado, sendo possível excluir unidades na criação da regra (ex.: tornar obrigatório o registro do cartão nacional de saúde em todas as unidades de atendimento, exceto na UPA, onde o campo deve ser opcional, devido as características da mesma)
44	Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir quais campos do cadastro do cidadão gerarão alerta sobre possível duplicidade cadastral, a fim de auxiliar na redução do número de cadastros duplos.
45	Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, impedir que sejam cadastrados vários cidadãos com informações iguais,

	minimamente para os campos de documentos (CPF, CNS, Identidade, e outros).
46	O sistema deve conter cadastro de termos inválidos para cadastro de cidadãos, contendo minimamente os termos inválidos constantes no manual de integração do Barramento SOA CADSUS PIX/PDQ
47	O sistema deverá possuir mecanismo que obrigue a digitação de uma justificativa caso o usuário tente alterar um número de CPF em um cadastro individual.
48	O sistema deverá solicitar que o usuário leia e aceite os termos de uso do sistema, para que fique claro e informado em respeito à responsabilidade legal que possui diante dos dados de saúde do município e dos pacientes, cumprindo assim os preceitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
49	O sistema deverá permitir que o administrador possa definir o período que os usuários deverão renovar o termo de aceite (termo de uso) do sistema, pois os mesmos podem sofrer alterações, assim informando os mesmos e trazendo mais segurança sempre que preciso.
50	O sistema deverá possuir mecanismo de geração de senhas automáticas para os usuários que desejarem, de forma aleatória, de acordo com as regras de complexidade de senhas definidas em parâmetro do sistema e seguindo as diretrizes da SBIS.
51	O sistema deve possuir mecanismo que possibilita que o usuário visualize a sua senha no momento da digitação da mesma ao criar um novo usuário do sistema, para que se minimize o erro de digitação antes de salvar a mesma, porém não poderá ser possível visualizar a senha já digitada após ser salva, para segurança do usuário.
52	O sistema deverá possuir recurso para que o usuário visualize no momento do login, eu sua tela inicial avisos pertinentes às permissões e funções designadas, permitindo que o usuário/profissional logado possa visualizar informações como CID Notificável, Informações da Regulação, Pacientes para Acompanhamento em Saúde, dentre outros.
53	Deve possuir mecanismo para que o sistema possua a possibilidade de envio de senhas através do e-mail do usuário, garantindo assim a segurança dos acessos.
54	O sistema deverá possuir mecanismo para que seja possível a autenticação OAuth (Open Authorization), que é um padrão de autorização que permite que aplicativos acessem recursos em nome de um usuário sem que esse aplicativo tenha acesso direto às suas credenciais, como nome de usuário e senha. Esses recursos devem estar disponíveis para configuração caso seja o desejo do gestor acrescentar esta opção ao login do sistema.
55	Possuir parâmetro para configuração de integração com Consórcios de Saúde, com a opção de informar a URL do Webservice e Chave de acesso.

56	Possuir parâmetro que permite informar o endereço da integração com a Teleconsulta
57	Possuir parâmetro para integrar ao PACS, caso o módulo hospitalar esteja configurado e integrado com algum sistema PACS, como por exemplo o CareStream.
58	Possuir parâmetro para que o sistema possa exigir autenticação de senha toda vez que o usuário (mesmo com permissão) realize as ações de Adicionar Certificado Digital de Profissionais, Alteração de senha manual do usuário e adicionar papéis de usuário aos usuários do sistema, aumentando assim a segurança.
59	Deverá possuir parâmetro que disponibilize senha biométrica
60	Deverá possuir parâmetro que informe o tempo máximo da validade das senhas e o tempo de alerta antes da sessão expirar.
61	O sistema deverá alertar de forma visível e em contagem regressiva na tela o tempo restante da sessão do usuário, antes dela expirar.
62	Deverá possuir parâmetro para configuração do Painel de Consulta Pública, podendo escolher a divulgação em painel de informações da Consulta de Estoque, Resultado de Exames do Laboratório, Consulta da Lista de Espera e Consulta de Vacinas.
63	Deverá permitir escolher o nível de segurança do acesso aos dados do Painel Público entre Nível Médio (Obrigando CPF ou CNS e Data de Nascimento) e Nível Alto (Obrigando CPF, CNS e Data de Nascimento)

10.6. DOS ITENS A SEREM DEMONSTRADOS NA PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS POR SISTEMAS

ATENÇÃO PRIMÁRIA

Tipo	Descrição
1	Deve permitir o cadastro das Áreas, Microáreas e equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF)
2	Possuir funcionalidade para importação do XML (disponibilizado pelo Datasus) contendo os dados dos equipamentos, profissionais e equipes da ESF.
3	Possibilitar a inclusão, edição ou consulta das fichas CDS: • Ficha de Cadastro Individual; • Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial; • Ficha de Atendimento Individual; • Ficha de Atendimento Odontológico Individual; • Ficha de Atividade Coletiva; • Ficha de Procedimentos;

	• Ficha de Visita Domiciliar e Territorial; • Marcadores de Consumo Alimentar; • Ficha de Avaliação de Elegibilidade; • Ficha de Atendimento Domiciliar; • Ficha complementar - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia. • Ficha de Cuidado Compartilhado
4	Possuir funcionalidade para armazenamento de dados sociodemográficos do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
5	Possuir cadastro ou funcionalidade para armazenar as informações de saúde do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS com restrição de acesso através do perfil, evitando acesso indevido a informações clínicas do cidadão.
6	Possuir funcionalidade para indicar informações sobre 'Morador de Rua' quando aplicado, conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
7	Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial.
8	Possibilitar cadastramento de famílias e seus integrantes, conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial e Ficha de Cadastro Individual. Havendo a possibilidade de vincular a um registro existente no cadastro de cidadão, ou através da própria tela de domicílio/família inserir novos cidadãos, sendo que estes passaram a compor o cadastro unificado de cidadãos.
9	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que impeça que mesmos cidadãos sejam inseridos com situação ativo em mais de uma família, bem como ação para inativar o cidadão na família, mantendo-se o histórico do mesmo.
10	Possuir ferramenta ou funcionalidade para migrar domicílios entre microáreas, no intuito de agilizar remanejamento de domicílios e famílias entre agentes comunitários de saúde.
11	Possibilitar visualizar a situação das fichas referente a sua situação de envio para o e-SUS.
12	Deverá possuir recurso para exibir ao usuário em qual versão do e-SUS a ficha está compatível.
13	Deve possuir integração com sistema E-SUS na versão atual, disponibilizada pelo MS/DAB, transmitindo todas as informações conforme leiaute constante no LEDI e-SUS AB referente às fichas CDS, possuindo minimamente: • forma de selecionar os tipos de fichas; • escolha de uma ou mais competências a serem exportadas; • relatório simplificado de fichas exportadas no processo; • visualização de log de exportação com informações básica das fichas pertencentes ao processo;

	• ação para baixar arquivo thrift conforme layout de integração e-SUS CDS; • validar no momento da exportação eventuais problemas nas fichas evitando a glosa no centralizador e-SUS; • Informar qual versão do e-SUS CDS está sendo feito a geração do arquivo e suas validações.
14	Possuir recurso para configuração de obrigatoriedade de fichas a serem preenchidas no prontuário, sendo possível indicar minimamente: • Ficha(s); • CBO(s); • Equipamento(s) de saúde.
15	Possuir minimamente relatórios capazes de extrair as seguintes informações: • Acompanhamento de visitas dos Agentes Comunitários de saúde; • Atendimentos dos cidadãos (fichas); • Cadastros de domicílios por Agente Comunitário de saúde; • Cadastros individuais por Agente Comunitário de saúde; • Condutas registradas nas fichas; • Conferência de produção; • Consolidado de cadastros; • Consolidado por Profissional; • Domicílios registrados no sistema; • Informações para preenchimento do programa "Mais médicos"; • Marcadores de consumo alimentar; • Procedimentos faturados e-SUS/BPA; • Produtividade Odontológica Mensal; • Totais de famílias e integrantes; • Visitas domiciliares; • Visitas domiciliares por ACS; • Visitas domiciliares não realizadas.
16	Deve possuir um painel informativo para listar em cada um dos indicadores de saúde (Programa Previne Brasil) e listar os seus percentuais em relação ao quadrimestre escolhido, a fim de antecipar e prevenir sobre possíveis cortes de recursos, assim como auxiliar na tomada de decisões, podendo emitir os dados por equipe e/ou estabelecimento de saúde.
17	Deve possuir dashboard informativo diante das fichas digitadas do e-SUS AB informando um resumo por ficha, informando o número de fichas válidas, inválidas e sem lote, sendo possível selecioná-las e acessá-las clicando sobre as mesmas.

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Tipo	Descrição
1	A aplicação deve possuir cadastro de benefícios contendo minimamente a descrição, o valor e procedimento.
2	Deve possuir cadastro de locais para encaminhamento do benefício.

3	O sistema deve possibilitar a configuração de obrigatoriedade de controle de saldo para cada benefício.
4	Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor.
5	Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu estado: Em Andamento, Autorizado e Negado.
6	Deve possuir funcionalidade ou mecanismo para emissão do Laudo Social contendo minimamente as informações de: gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF.
7	Deve possuir um campo de texto livre para informações do histórico da solicitação do benefício.
8	Deve possuir um campo de texto livre para observações no recibo de entrega de cada benefício.
9	A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios contendo minimamente as informações de benefício, a quantidade, o valor, o profissional, o local de retirada e observações.
10	Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do cidadão, renda do cidadão, data, hora, dia da semana, valor do encaminhamento e campo de texto livre para observações.
11	Deve permitir a emissão de recibo de entrega dos benefícios.
12	Deve permitir o gestor verificar em forma de relatório quais os cidadãos que receberam um determinado benefício, a data e o valor recebido.
13	Deve possuir relatório de extrato dos benefícios, permitindo selecionar um período e o benefício desejado.
14	Deve possuir relatório de gerenciamento dos saldos mensais dos benefícios, permitindo selecionar o mês desejado.
15	Deve possuir impressão para requerimento de auxílio financeiro, para envio ao fundo municipal de saúde.

CONTROLE DE ÓBITOS

Tipo	Descrição
1	A plataforma deve permitir registrar o óbito de um cidadão já cadastrado no sistema, utilizando a busca do cidadão no sistema minimamente pelo nome ou cartão SUS.

2	Deve possibilitar o operador informar o óbito e os dados de mortalidade do cidadão, contendo minimamente, a data e hora do óbito, o cidadão, profissional responsável, o local da ocorrência, as causas do óbito.
3	Deve possibilitar o operador informar no cadastro do óbito, o cartório e registro, bem como as causas externas ligadas ao óbito.
4	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório gerencial, os óbitos ocorridos no município por doença, sexo e faixa etária.
5	Ao registrar o óbito do cidadão, o mesmo deverá ser inativado para o sistema.
6	Permitir inativar um integrante de uma família pelo motivo de óbito do cidadão.

COMUNICAÇÃO INTERNA

Tipo	Descrição
1	Deve possuir tela de comunicação interna entre os profissionais e usuários do sistema, funcionando como um correio eletrônico de forma interna no sistema, sem depender de qualquer configuração externa, link ou plugin de servidores de e-mail.
2	A aplicação deverá possuir opção de atribuir permissões distintas a determinados profissionais, tais como: Envia, Recebe, Envia e Recebe e Sem Acesso.
3	A aplicação deverá permitir configurar resposta automática por período para cada profissional
4	Ao acessar a tela de Comunicação Interna no sistema, o usuário deverá visualizar semelhante à uma Caixa de E-mail, com as opções de Caixa de Entrada, Enviadas e Arquivadas.
5	Deverá ser possível reabrir as mensagens já lidas e realizar algumas ações como Responder, Responder à todos, Encaminhar e Marcar como não lida
6	Ao escrever uma nova mensagem, o sistema deverá permitir selecionar um usuário do sistema em específico, todos os profissionais vinculados à um determinado equipamento, todos os profissionais vinculados à um determinado papel de acesso ao sistema, todos os profissionais vinculados à uma determinada equipe de saúde, deverá possibilitar vincular apenas à profissionais que pertençam à mesma equipe do usuário que está enviando (caso possua este vínculo) ou enviar à todos os usuários do sistema.
7	O sistema deverá permitir escrever o assunto de cada mensagem.
8	O sistema deverá permitir formatar o corpo da mensagem a enviar de forma a conseguir adicionar recursos de formatação como Negrito, Itálico

	e Sublinhado. recursos inserção de tabelas e imagens e anexar arquivos do computador, como PDF, JPEG, PNG, TXT, dentre outros.
9	Após enviada a mensagem, o sistema deverá permitir ao usuário que enviou, realizar ações de forma rápida na lista de mensagens enviadas como o reenvio da mensagem em questão e também a visualização dos usuários que já leram/abriram a mensagem, informando em tela a data e hora da leitura.
10	O usuário deverá receber um alerta no sistema que fique visível que o mesmo possui mensagens sem ler em caixa de entrada, sendo possível clicar e acessá-las.
11	Na caixa de entrada deverá ser possível a identificação de mensagens que possuem anexo antes de abri-las.

GEORREFERENCIAMENTO

Tipo	Descrição
1	Deve haver no sistema mecanismo para georreferenciamento dos cidadãos, usando para tal, o endereço dos mesmos.
2	A ferramenta de georreferenciamento deve utilizar de mapas gratuitos, obtidos na internet ou arcar com os custos de licenciamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.
3	Deve ser possível referenciar geograficamente, ao minimamente as seguintes ocorrências: • Endereçamento dos cidadãos por sexo e idade • Realização de produção ambulatorial (BPA) • Ocorrência de doenças de notificação compulsória (baseado em informação de CIDs no prontuário eletrônico) • Dispensação de medicamentos • Realização de visitas domiciliares • Exames
4	A ferramenta deve ser capaz de localizar as coordenadas geográficas de cidadãos que, porventura não possuam as mesmas em seu cadastro, no momento de compilar os mapas.

AGENDAMENTO DE CONSULTAS

Tipo	Descrição
1	Deve ser possível realizar o cadastro das especialidades e o vínculo das mesmas com as ocupações do CBO diretamente ou então por família de CBO (esta exigência ocorre, devido ao uso comum de subespecialidades no tratamento rotineiro das especialidades médicas, tais como ortopedistas especialistas em joelho, ou oftalmologistas especializados em glaucoma, endocrinologistas especializados em diabetes mellitus). Deve ainda possuir forma de organizar as especialidades em Categorias.

2	Deve ser possível realizar o cadastro de protocolos de agendamento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de protocolo, visando garantir que o protocolo possa ser usado como documento comprobatório do agendamento em qualquer cenário. O operador que possua acesso a configuração do leiaute dos protocolos, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
3	Deve ser possível realizar o cadastro de fichas de atendimento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de ficha de atendimento. Esta ficha será usada como alternativa ao prontuário eletrônico quando for inviável seu uso, por qualquer motivo. O operador que possua acesso a configuração do leiaute das fichas de atendimento, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
4	Deve ser possível ao profissional que atende na agenda registrar bloqueios na agenda, conforme parametrização prévia, respeitando limites estabelecidos pelo gestor para tais bloqueios.
5	A configuração dos cronogramas deve ser altamente flexível, permitindo que as agendas sejam montadas, minimamente para os seguintes cenários: • agendamentos por horário (cada atendimento tem uma duração pré-determinada, e as consultas são agendadas a cada N minutos). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamentos por ordem (as consultas marcadas não devem ter horário marcado, ou devem ser marcadas para o horário inicial do atendimento, sendo a ordem definida pela lei 10.048/2000 e sequencialmente pela ordem de chegada para atendimento). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamentos por bloco (as consultas são agendadas em blocos de uma hora, sendo que em cada bloco, são agendados N cidadãos e, dentro de cada bloco, o agendamento ocorre da mesma forma que o agendamento por ordem). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamento autorregulado para equipes de atenção básica (esta modalidade de agendamento visa fornecer autonomia para as equipes de atenção básica, fornecendo ao profissional recurso tecnológico que o permita agendar compromissos durante todo seu horário de trabalho, definindo para cada compromisso a duração do mesmo) Neste formato, não existe um número estipulado de vagas e o operador do agendamento terá como limitador de atendimento, o volume de carga horária disponível.

6	Deve permitir o cadastro de cotas por equipamento de destino, período de vigência e especialidade, sendo possível vincular os equipamentos de origem com suas quantidades, percentuais ou valores.
7	Deve possibilitar configurar para cada cronograma a quantidade de vagas para agendas normais, reserva técnica e retorno.
8	Deve possibilitar configurar para cada cronograma os dias para visualização retroativas e/ou a frente para as vagas normais, de reserva técnica e de retorno.
9	Deve possibilitar configurar para cada cronograma o limite de dias para cancelamento sendo poder ser distinto para os agendamentos de outros municípios.
10	Deve ser possível selecionar no equipamento se o profissional registrado para a ocupação poderá utilizar a agenda.
11	Deverá haver rotina para buscar todos os profissionais habilitados a utilizar a agenda em todas as especialidades de acordo com categoria definida no cronograma, listando todos os vinculados a ocupações e seus respectivos equipamentos de saúde. Na listagem resultante deve haver opção para múltipla seleção dos profissionais que passaram a utilizar o cronograma para seus agendamentos.
12	A tela de agenda deve disponibilizar minimamente os seguintes filtros: • Equipamento de saúde; • Especialidade; • Ocupação; • Profissional; • Cidadão; • Somente equipes do profissional; • Somente agendas do profissional; • NASF; • Classificação de risco; • Prioridades legais; • Agendas ativas; • Somente com vagas disponíveis;
13	Deve haver tela de agendamento com minimamente as seguintes opções de visualização: • Visualização diária • Visualização semanal • Visualização mensal • Visualização em lista
14	Deve possuir seleção de dia, semana ou mês de acordo com a forma de visualização selecionada.
15	Deve haver ação para avançar ou retroceder na tela de agenda de acordo com a visualização selecionada, bem como haver opção para posicionar a agenda no dia de hoje.

16	Deve exibir para cada visualização disponível os totais de vagas ocupadas e disponíveis para cada tipo de agenda (Normal, Retorno ou Reserva técnica).
17	Deve possibilitar no momento do agendamento visualizar os dados básicos do cidadão, contendo minimamente: • Nome e/ou nome social; • Foto; • Endereço; • Sexo; • Data de nascimento; • Idade; • Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS); • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Número da identidade.
18	Deve dispor de ação para edição de cadastro do cidadão caso o usuário tenha acesso para alterações, ou se necessário criação de novo cadastro.
19	Deve possibilitar no momento do agendamento registrar condições especiais de acordo com as prioridades legais, sendo elas minimamente: • Idoso(a); • Pessoa com deficiência; • Gestante; • Pessoa com criança de colo.
20	Deve haver opção para selecionar protocolo de agendamento a ser impresso.
21	Deve haver opção para selecionar fichas de atendimento a serem impressas após o agendamento.
22	Deve haver na listagem diária para cada agendamento minimamente as seguintes ações: • Atendimento de acolhimento; • Atendimento médico (prontuário); • Cancelamento do agendamento;
23	Deve haver na listagem diária capacidade de processamento em lote de minimamente as seguintes ações: • Transferência; • Cancelamento;
24	A ação de cancelar deve minimamente solicitar as seguintes informações: • Opção para definir se irá estornar a vaga; • Motivo do cancelamento; • Observações sobre o cancelamento.
25	A ação de transferência deve possibilitar selecionar os mesmos dados de cancelamento e possibilitar selecionar os dados do agendamento de destino, listando na sequência os cidadãos selecionados com opção de seleção de horário quando este definido em cronograma. A rotina deve cancelar os agendamentos e fazer os novos de acordo com os dados selecionados.

26	Deverá exibir na listagem diárias informações que possam auxiliar ao atendimento, sendo elas minimamente: • Se foi marcado alguma prioridade legal no momento do agendamento; • Sexo; • Idade; • Situação
27	Deve indicar na listagem a situação do cidadão na agenda, sendo elas minimamente: • Agendado; • Aguardando atendimento; • Cancelado.
28	Deve possuir relatórios que possibilitem minimamente a extração das seguintes informações: • Agendamentos em um determinado período; • Cotas; • Cronogramas; • Detalhado de atendimentos • Estatísticas por período;
29	Deve possuir ferramenta que realize o Agendamentos Múltiplos, permitindo agendar mais de uma consulta de uma única vez ao paciente, facilitando assim os casos em que o tratamento já é programado em sessões ou consultas

AGENDAMENTO EM GRUPO/COLETIVO

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá possuir funcionalidade de agendamento em grupo, onde o sistema permite o registro das ações em grupo realizadas pelos profissionais da atenção primária, bem como o seu controle.
2	Possuir cadastro de Turmas para serem usadas nos agendamentos em grupo, onde seja possível informar a descrição, informações sobre a turma, vínculo com as unidades de saúde e programas de saúde, número mínimo e máximo de participantes
3	Deve possuir a opção de inativar as turmas já criadas.
4	Na tela de agendamento em grupo o sistema deverá possuir filtros para identificação dos agendamentos já existentes no sistema, podendo filtrar por código, descrição, turma, data inicial e final, horário inicial e final, unidade de saúde, programa de saúde, profissional responsável e paciente participante.
5	Deverá ser possível filtrar os agendamentos através das atividades realizadas

6	No lançamento do agendamento em grupo o sistema deverá permitir ao usuário indicar a descrição do agendamento em questão, selecionar a turma, data, horário de início e fim, número de participantes.
7	No lançamento do agendamento em grupo o sistema deverá permitir escolher o local da atividade com opção de selecionar um estabelecimento de ensino através do INEP vinculado ao MEC, que deverá ser importado no sistema em conformidade com o município, para que seja possível lançar atividades vinculadas ao programa Saúde na Escola.
8	No lançamento do agendamento em grupo o sistema deverá permitir escolher locais de atividade que não sejam estabelecimentos de ensino, com opção de vincular estabelecimentos de saúde ou até mesmo um campo descritivo para outras localidades que não sejam educacionais ou de saúde, como centros culturais, centros de convivência ou instituições particulares.
9	Deve possuir opção de registrar a unidade de saúde responsável pelo agendamento em grupo, profissional responsável com seu respectivo CBO e Equipe (se houver).
10	Deve possuir campos para registrar a atividade realizada no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da Saúde como Reuniões de equipe, Reunião intersetorial/Conselho local de saúde/Controle social, Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação/Procedimento coletivo e Mobilização Social.
11	Deve possuir campos para registrar os temas para reunião realizado no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da Saúde como Questões administrativas/funcionamento, Processo de trabalho, Diagnóstico/Monitoramento do território, Planejamento/Monitoramento das seções de equipe, Discussão de caso ou projeto terapêutico singular, Educação permanente e Outros.
12	Deve possuir campos para escolher o público-alvo no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da Saúde como Comunidade em geral, Criança de 0 a 2 anos, Criança de 4 a 5 anos, Criança de 6 a 11 anos, Adolescente, Mulher, Gestante, Homem, Familiares, Idoso, Pessoas com doenças crônicas, Usuário de tabaco, Usuário de álcool, Usuário de outras drogas, Portador com sofrimento ou transtorno mental, Profissional da Educação e Outros.
13	Deve possuir campos para registrar os temas para saúde no agendamento, com as opções padrões preconizadas pelo Ministério da Saúde como Ações de combate ao Aedes aegypti, Agravos negligenciados, Alimentação saudável, Autocuidado de pessoas com doenças crônicas, Cidadania e direitos humanos, Dependência química (tabaco, álcool e outras drogas), Envelhecimento (climatério, andropausa, etc.), Plantas medicinais/fitoterapia, Prevenção de violência e promoção da cultura da paz, Saúde ambiental, Saúde bucal, Saúde do trabalhador, Saúde mental, Saúde Sexual e reprodutiva, Semana saúde da escola e Outros.
14	Deve possuir campos para registrar as práticas em saúde realizadas no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da

	Saúde como Antropometria, Aplicação tópica de flúor, Desenvolvimento da linguagem, Escovação dental supervisionada, Práticas corporais/atividade física, Programa Nacional de Controle de Tabagismo (1,2,3 e 4), Saúde auditiva, Saúde ocular, Verificação de situação vacinal, Outras e Outro procedimento coletivo.
15	Ao lançar o agendamento em grupo, o sistema deverá lançar automaticamente o procedimento de Atividade Educativa / Orientação em Grupo da Atenção Primária (01.01.01.001-0) conforme tabela vigente do SIGTAP vinculado ao profissional responsável e unidade de saúde.
16	Na sessão de Práticas em saúde o sistema deverá lançar de forma adicional ao procedimento de Atividade Educativa, os procedimentos de Ação Coletiva de Aplicação Tópica de Flúor Gel (01.01.02.001-5) quando selecionada a opção "Aplicação Tópica de Flúor" e Ação Coletiva de Escovação Dental Supervisionada (01.01.02.003-1) quando selecionada a opção "Escovação Dental Supervisionada".
17	Se o CBO do profissional não for compatível com os procedimentos odontológicos da sessão Práticas em Saúde, o sistema deverá impedir o registro desses procedimentos.
18	Quando selecionado a opção "Outro procedimento coletivo", o sistema deverá habilitar um campo para selecionar um novo procedimento coletivo que seja compatível com o CBO do profissional responsável, conforme diretrizes do Ministério da Saúde.
19	O sistema deverá permitir registrar observações em forma de texto livre ao Agendamento em Grupo.
20	O sistema deverá permitir adicionar mais profissionais participantes ao agendamento em grupo, independente de qual unidade de saúde seja.
21	O sistema deverá permitir informar os pacientes participantes ao agendamento em grupo e no momento da inserção permitir informar peso e altura, para cálculo do IMC, Área da Superfície Corporal, Classificação automática do Estado Nutricional (Magreza acentuada, Magreza, Eutrofia, Sobrepeso, Obesidade e Obesidade Grave), gerando assim um procedimento BPA de Avaliação Antropométrica (01.01.04.002-4)
22	Permitir informar dados de Aferições vitais dentro do agendamento em grupo como Aferição de Pressão Arterial e Glicemia, gerando assim um procedimento BPA ao informar os dados de Aferição de Pressão Arterial (03.01.10.003-9) e Glicemia Capilar (02.14.01.001-5)
23	Permitir informar se a Avaliação do participante está alterada
24	Permitir registrar a falta do participante
25	Se o grupo fizer parte das Práticas em saúde que correspondem ao Programa Nacional de Controle do Tabagismo, permitir informar se o participante cessou o hábito de fumar e se abandonou o grupo

26	Permitir que o profissional possa lançar procedimentos extras individuais para cada participante inserido na atividade em grupo
27	Permitir que os participantes possam ser reaproveitados de atendimentos em grupo anteriores, desde que façam parte da mesma turma, com opções de reaproveitar os participantes de todos os grupos anteriores até a data atual, apenas os presentes no último grupo, apenas os ativos ou com participação em um determinado período (com opção para digitar o período desejado, exemplo: 01/01/2024 até 31/01/2024)
28	Permitir remover os participantes do grupo, selecionando mais de um participante se for necessário.
29	Permitir reaproveitar os procedimentos extras individuais realizados em grupos anteriores se for necessário.
30	Como o sistema utiliza de informações e opções padronizadas pelo Ministério da Saúde, ele deverá obrigatoriamente aproveitar os dados lançados no Agendamento em Grupo e gerar Fichas de Atividades Coletivas para envio ao e-SUS APS, eliminando assim o retrabalho para digitação das fichas para envio ao Ministério da Saúde.
31	O sistema deverá permitir replicar um agendamento em grupo, gerando um novo agendamento com base nas informações de um outro, agilizando o processo e eliminando erros de digitação.
32	O sistema deverá possuir opção de relatório de agendamento em grupo com a disposição de filtrar informações através de campos como Turma, Data inicial e final, Horário inicial e final, Estabelecimento de Saúde, Profissional responsável, Profissional participante, Cidadão participante, Atividades com peso informado, Atividades com Altura informada, Atividades com avaliação alterada, Atividades com Aferição de Pressão Arterial Informada, Atividades com Glicemia informada, Atividades com informações sobre o controle de tabagismo, Procedimentos, Temas para reunião (todos), Público alvo (todos), Temas para saúde (todos), Práticas para saúde (todos)

PRODUÇÃO AMBULATORIAL

Tipo	Descrição
1	Deve realizar a geração de arquivos de produção BPA (possibilitando conter procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados) no formato exigido pela versão atual do BPAMAG durante toda vigência contratual.
2	Deve dispor de recurso para seleção de equipamento de saúde a ser gerado o arquivo de BPA, bem como poder escolher se os procedimentos do arquivo serão consolidados ou individualizados (para aqueles que se enquadram nas duas modalidades).
3	O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10.

4	Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do SIA através do BPAMAG ou preferencialmente SIGTAP, devendo haver uma forma automática sem intervenção do usuário através de programação no sistema ou em agendador de tarefas do servidor de aplicação (crontab, agendador de tarefas, etc).
5	Importar e manter atualizada automaticamente, com ou sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimentos SIGTAP, mantendo a série histórica das versões.
6	Possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início, data final e situação para fins de bloqueio impedindo movimentações.
7	Possuir mecanismo de validação dos procedimentos SUS importados da tabela SIGTAP para que estes sejam informados respeitando os critérios de glosa do BPAMAG.
8	Permitir gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados para importação pelos sistemas do Ministério da Saúde estipulados em documento de integração fornecido pelo Datasus.
9	Dispor de recurso para importação da tabela de CEP Brasil disponibilizada pelo Datasus.
10	Dispor de cadastros de Origem e Destino do paciente para utilização nas fichas de Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) domiciliar (RAS-AD) e psicossocial (RAS-PSI).
11	Haver recurso para digitação das informações nos moldes do RAS-AD e RAS-PSI, passíveis de validação e exportação para o sistema RAAS.
12	Dispor de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de validação do sistema RAAS.
13	Permitir a geração de faturas por equipamento de saúde e exportação de arquivos para o sistema RAAS de acordo com manual de integração fornecido pelo Datasus.
14	Possuir minimamente relatórios estatísticos de produção que apresentem informações referentes a: • Atendimentos por profissional; • Atendimentos RAAS; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e equipamento de saúde; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e idade do cidadão; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e procedimento; • CID-10 e procedimento; • Estatístico de produção RAAS. • Produção por profissional.

15	Possuir minimamente relatórios gerenciais que apresentem as seguintes informações: • Atendimentos por idade e sexo; • Faturamento do corpo clínico; • Faturamento mensal; • Procedimentos mais realizados; • Procedimentos não faturados; • Produção por equipamento de saúde; • Produção por especialidade.

HIGIENIZAÇÃO DE LEITOS

Tipo	Descrição
1	Deve permitir cadastrar os estados dos leitos
2	Deve possuir tela para realizar a higienização do leito, selecionado: • Seleção do Leito • Executante • Observação • Estado do Leito
3	Deve possuir parâmetro para escolher se utiliza ou não a higienização de leitos com a situação do leito na alta, tais como: • Reforma • Vago • Desinfecção • Ocupado • Interditado • Isolado • reservado

AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS/CIRURGIA

Tipo	Descrição
1	Deve permitir realizar o agendamento por Grupo/Especialidade, selecionando a data e horário, Tipo do Compromisso, paciente, Convênio e procedimentos
2	Deve ser possível cadastrar o paciente, caso o mesmo não possua cadastro
3	Deve ser possível transferir a agenda do paciente, selecionando o motivo.
4	Deve permitir lançar indisponibilidade do profissional na data selecionada, ainda preenchendo o motivo.
5	Deve permitir lançar a agenda cirúrgica através das salas cirúrgicas
6	Deve possuir funcionalidade para filtrar os agendamentos do dia
7	Deve ser possível realizar o controle de tratamento oncológico através da agenda, para seções de quimioterapia

8	Permitir gerara relatórios gerenciais, tais como: • Agendamentos • Escala de Agendamento • Fila de Pacientes da Agenda • Mapas de Cirurgias • Cirurgias realizadas no período • Cirurgias canceladas no período

ATENDIMENTO A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Tipo	Descrição
1	Deve permitir o cadastro de vários setores de atendimento.
2	Deve permitir informar no atendimento, minimamente os seguintes itens: • Anamnese; • Procedimentos executados; • Solicitação de Exames; • Prescrição de medicamentos; • Recomendações para a enfermagem; • Evolução multidisciplinar; • Aferições de sinais vitais; • Diagnósticos, usando a tabela CID-10; • Solicitação de avaliação de outro profissional, bem como o preenchimento do resultado da avaliação;
3	Deve permitir a configuração dos itens da prescrição para cada setor de atendimento, podendo configurar os itens que compõem o atendimento, bem como a ordem de disposição dos mesmos.
4	Deve permitir configurar por setor, os campos que compõem a anamnese, possibilitando, configurar esses campos para serem mostrados na lista de atendimentos.
5	Deve permitir o cadastro de formulários personalizados. Podendo configurar em cada campo do formulário o seu tipo e incluir restrições de preenchimento,
6	Deve permitir a criação de fichas personalizadas por setor de atendimento.
7	Deve possibilitar anexar arquivos vinculados ao atendimento.
8	Deve permitir a impressão de receitas de medicamentos.
9	Deve ser possível realizar a impressão dos exames solicitados.
10	Deve permitir a impressão de atestado para o paciente e acompanhante.
11	Deve possibilitar o controle da localização do paciente dentro do setor, mostrando essa informação na lista de pacientes em observação, bem como na tela do atendimento.

12	Deve possibilitar a personalização da classificação de risco, com minimamente informações do tempo de atendimento e a cor de cada item do protocolo utilizado.
13	Pacientes devem ser chamados para triagem e consulta pelo sistema, sendo anunciados no painel

14	No momento da triagem deve conter minimamente os seguintes itens:
	• Controle de alergias
	• Aferições básicas do paciente
	  • Frequência cardíaca
	  • Frequência respiratória
	  • Temperatura
	• Classificação de risco

15	A ordem de atendimento deve ser calculada através da hora de chegada, classificação de risco do atendimento e indicação de paciente prioritário. Deve possuir indicadores gráficos, para indicar o tempo que resta para o paciente ser atendido, para cumprimento do protocolo de classificação de risco utilizado.
16	Na recepção deve ser possível selecionar informações para auxílio da priorização da triagem.
17	Pacientes com alergia a determinado medicamento e/ou substância devem apresentar aviso no momento da prescrição.
18	Durante o atendimento o profissional deve conseguir visualizar o histórico de atendimentos do paciente.
19	Médico deve conseguir criar modelo personalizado de preenchimento da prescrição.
20	Durante o preenchimento da prescrição o médico deve conseguir utilizar os modelos personalizados de prescrição, podendo complementar ou remover as informações inseridas.
21	Médico deve conseguir criar modelo personalizados de evolução, podendo selecionar o modelo que melhor se encaixa durante o preenchimento da evolução.
22	Possuir cadastro de avisos para valores de aferição da triagem. Neste cadastro deve ser possível inserir o intervalo de valores para cada item da aferição, de forma que ao ser preenchido um valor que se encaixe em um dos intervalos durante a triagem deverá ser disparado um aviso ao usuário.
23	Deve possuir relatório estatístico para acompanhar os atendimentos de um período por classificação de risco, com minimamente opções de acompanhamento por dia, semana ou mês.
24	Deve possuir relatório para acompanhamento do tempo de espera do paciente até o seu atendimento, computando o tempo até a triagem bem

	como até o atendimento médico, com minimamente filtros por período e classificação.
25	Deve possuir relatório que mostra um estatístico de atendimentos por fluxo e discriminação utilizado no protocolo, filtra minimamente o período, o profissional que atendeu o paciente, o fluxo e discriminador do protocolo e a classificação do atendimento.
26	Deve possuir relatório dos atendimentos de um período, listando o total dos atendimentos de pacientes por município, e classificação dos atendimentos.
27	Deve possuir relatórios para medição da produtividade dos profissionais, listando os atendimentos efetuados em um período com e sem observação.
28	Deve possuir mecanismos para o usuário criar versões personalizadas de todos os relatórios.

EXAMES DE IMAGEM

Tipo	Descrição
1	Equipe responsável pelos exames de imagem deve conseguir importar no sistema as solicitações das UBS e UPA.
2	Deve ser possível consultar o histórico das solicitações de exames solicitadas.
3	Na rotina de exames deve ser possível imprimir etiquetas térmicas.
4	Deve ser possível durante o atendimento informar se o exame de imagem necessita de contraste, ao importar a solicitação esta informação deve ser exibida na requisição gerada.
5	Deve ser possível realizar a movimentação de exames para laudar. Para isso, faz-se necessário selecionar todos os exames presentes em determinado local de um determinado período e informar para qual local de destino deseja que este exame seja movimentado.
6	Deve conter um cadastro de locais para movimentação de exames, neste cadastro deve ser colocado o nome do local e ter a opção de desativá-los.
7	Na rotina de movimentação de exames deve ter uma forma de consultar todas as movimentações realizadas no exame, nesta rotina deve ter listado as informações do movimento: • Data da movimentação • Responsável pela movimentação • Local onde estava o exame • Local de destino do exame
8	Faz-se necessário que o sistema crie de forma automática um número sequencial para cada exame, este número sequencial deve ser reiniciado anualmente.

9	Na impressão da etiqueta térmica do exame deve aparecer o número sequencial.
10	Preenchimento do Laudo no sistema deve permitir formatar o conteúdo, podendo alterar: • Tamanho e estilo do texto com negrito, itálico e sublinhado • Utilizar marcações no texto seja com um número ou símbolo na frente do texto • Alinhamento do texto podendo colocar como alinhado no centro, direita, esquerda ou justificado • Inserir tabela • Inserir linha horizontal
11	Impressão do Laudo deve trazer o laudo digitado de forma fiel ao preenchimento. Ou seja, se o texto contiver espaços, linhas, tabelas ou estilos em negrito, itálico e sublinhado, na impressão deverá aparecer da mesma forma que foi preenchido.
12	Deverá ter um relatório de exames de imagem que foram realizados. Este relatório deverá trazer o paciente, data da requisição e o exame realizado. No final do relatório deve conter o total de solicitações que foram atendidas e o total de exames realizados. Relatório deve ter nas opções de seleção: • Data da requisição • Data que foi realizado o exame • Data que foi executado o Laudo • Data que foi criado a solicitação durante o atendimento • Escolher opções pela qual deve ser agrupado os exames • Escolher a ordem das informações, por data de realização ou por ordem alfabética.

CONTROLE DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Tipo	Descrição
1	Possibilitar o cadastro de Preparo de Procedimentos para que seja impresso junto com o comprovante da autorização, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do procedimento.
2	O sistema deve possuir cadastro de convênios com objetivo de possibilitar a diferenciação de valores de exames por convênio, e assim ser possível controlar e diferenciar valores para um mesmo exame em diferentes convênios.
3	O sistema deve possuir cadastro de grupos de procedimentos.
4	A aplicação deve possuir cadastro de exames possibilitando informar código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação de ativo, bem como possibilitar a sua ligação com o cadastro de grupo e a vinculação do mesmo com a tabela de procedimentos oficial SIGTAP.

5	Deverá possibilitar a vinculação de cada exame a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários, utilizados para elaboração dos orçamentos de tetos físicos e ou orçamentário para controle das autorizações.
6	A aplicação deverá possibilitar que sejam criados exames compostos por mais de um procedimento SUS através do vínculo do procedimento SIGTAP e quantidade do mesmo para formar a composição de valor do exame criado.
7	Deve possibilitar a definição de tetos orçamentários anuais por município de modo que o valor mensal possa ser acumulado para o próximo mês se houver saldo não utilizado, a definição deste orçamento deve ser possível de ser lançada por grupo e ou procedimento bem como a possibilidade que o teto seja definido por quantidade e ou valor.
8	Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional, atribuindo-se a eles quantidade e ou valor orçado.
9	Durante a autorização dos procedimentos, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do cidadão, a data da autorização, unidade de saúde que solicitou, unidade que autorizou, profissional solicitante, indicação de gravidez a cidadã do sexo feminino, tipo da autorização (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame(s), data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.
10	Durante a autorização sistema deverá exibir as últimas autorizações disponibilizadas ao cidadão.
11	Deverá possuir mecanismo para consultar o saldo disponível a ser utilizado pelo prestador selecionado a atender a mesma.
12	A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para atendimento pelo prestador.
13	Deve ser possível a criação de exceções onde as mesmas deverão bloquear autorizações com base na exceção criada.
14	Durante o processo de autorização a aplicação deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.
15	A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados.
16	A aplicação deve permitir, de modo que ser configurado se desejável, que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realizá-los, de modo a garantir a livre escolha do cidadão do prestador.
17	A aplicação deverá possibilitar a busca de solicitações realizadas pelo profissional em seu atendimento no prontuário eletrônico, restando ao

	operador a tarefa de confirmar os procedimentos a serem autorizados, a escolha do prestador em que será realizado data e hora.
18	Deverá possibilitar por meio de configuração prévia do sistema que a autorização possa ser atendida apenas por completo e sempre utilizando o mesmo prestador para atendimento total da requisição.
19	Deverá ser possível o cancelamento por completo de uma requisição que ainda não tenha sido atendida pelo prestador, bem como a sua replicação por completo para outra data.
20	A aplicação deverá possibilitar a configuração de bloqueios de procedimentos e ou grupos de procedimentos por quantidade máxima a ser autorizada, número de dias de intervalo de realização entre autorizações e ou bloqueio por não retirada do resultado por determinado tempo.
21	Deverá possuir tela para gerenciar os cidadãos que estejam com procedimentos bloqueados de maneira que operador autorizado possa realizar a liberação.
22	A aplicação deverá possibilitar a contratante que personalize o layout do impresso de autorização podendo o layout ser diferenciado por prestador.
23	A aplicação deverá disponibilizar mecanismo para confirmação de realização dos procedimentos autorizados e executados pelo prestador, bem como a possibilidade do mesmo anexar resultados, mediante chave de confirmação impressa na autorização entregue ao cidadão.
24	A aplicação em sua funcionalidade de confirmação de realização pelo prestador, deverá listar as autorizações que contenham o prestador previamente definido na autorização ao seu executante, bem como possibilitar a busca de autorizações utilizando filtros como número de autorização ou cidadão, tanto para as autorizações com prestador pré-definido ou não.
25	Deverá possibilitar a configuração de tempo (em dias) limite para que o prestador possa confirmar a realização dos procedimentos bem como este tempo(dias) poder ser contado tanto pela data da sua autorização quanto pela data do lançamento da mesma.
26	Deverá possibilitar a configuração da aplicação de modo que a mesma realize automaticamente o cancelamento das autorizações que não tenham sido confirmadas pelo prestador até o prazo limite para a confirmação, bem como permitir que seja configurado que ao realizar os cancelamentos a aplicação retorne o saldo das mesmas aos seus respectivos orçamentos e fiquem disponíveis para serem utilizados por novas autorizações.
27	Possuir minimamente os seguintes relatórios: • Procedimentos autorizados por cidadão, município, prestador e unidade solicitante e ou autorizadora; • Saldo dos orçamentos por município, unidade e prestador; • Totais de autorizações e procedimentos autorizados; • Procedimentos faturados por prestador;

	• Totais de procedimentos autorizados, confirmados pelo prestador e ou canelados;

REGULAÇÃO

Tipo	Descrição
1	A aplicação deve permitir a regulação dos encaminhamentos solicitados por profissionais nos equipamentos de saúde.
2	A aplicação deve permitir minimamente as seguintes ações de regulação: • Agendamento ou Fila de Espera, configurável por especialidade; • Recusa; • Solicitação de esclarecimento; • Cancelamento.
3	A aplicação deve gerar alertas ao profissional do encaminhamento, bem como o responsável pelo equipamento referente a solicitações de esclarecimento avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.
4	Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem encaminhamentos que estão aguardando análise.
5	Deve possuir cadastro para os motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
6	Deve possuir cadastro para os motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
7	Deve possuir cadastro para os motivos de recusa pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
8	O sistema deve permitir que o regulador possa recusar o encaminhamento, devendo o mesmo indicar um motivo já pré-definido e um campo texto livre para justificativa.
9	A aplicação deve permitir replicar os encaminhamentos recusados e encaminhá-los novamente.
10	A aplicação deve permitir anexar documentos necessários a análise do profissional regulador.
11	A aplicação deve permitir ao regulador consultar o prontuário do paciente objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.
12	A aplicação deve gerar alertas ao profissional que solicitou o exame, referente a solicitações de esclarecimento do regulador, avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.

REGULAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS

Tipo	Descrição

1	A plataforma deve permitir o administrador a quantificar o tempo médio de dias para o avaliador da regulação, permitindo assim o gerenciamento e controle para evitar atrasos.
2	Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem exames que estão aguardando análise.
3	Deve possuir cadastro para os motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
4	Deve possuir cadastro para os motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
5	Deve possuir cadastro para os motivos de negação pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
6	A plataforma deve permitir a configuração dos exames que deverão ser passados pela avaliação do médico regulador.
7	O sistema deve permitir ao administrador a quantificar o tempo máximo de regulação por exame.
8	O sistema deve detectar automaticamente os exames e situação dos exames que devem ser regulados e avisar/alertar o operador para que permita que o mesmo consiga fazer o agendamento do exame para uma data possível de agendamento do mesmo, considerando no algoritmo do cálculo, o tempo máximo de regulação do exame.
9	O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que envie um exame para a regulação quando houver a repetição do exame pelo cidadão, definindo um período mínimo a ser considerado como repetição do exame.
10	O operador de agendamento dos exames deve poder acompanhar a situação do exame que foi enviado para a regulação.
11	Deve permitir ao regulador verificar a lista de exames pendentes de regulação e autorizar ou negar o exame do cidadão.
12	O sistema deve permitir que o regulador do exame possa negar um registro, devendo o mesmo indicar um motivo já pré-definido e um campo texto livre para justificativa.
13	Deve permitir que o regulador possa agendar o exame autorizado.
14	Deve permitir que o regulador possa anexar documentos.
15	O sistema deve disponibilizar um comprovante quando houver a negação do exame pela regulação.
16	O Regulador deve poder visualizar os dados do pedido do exame realizado pelo médico e poder consultar o prontuário do cidadão objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.

17	Deve permitir o gestor visualizar a situação dos exames na regulação (negadas, autorizadas, ou aguardando análise).
18	O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que permite o regulador solicitar mais informações ao operador que pediu o exame do cidadão, e o mesmo enviar a resposta contendo minimamente um campo texto livre para a resposta do operador.

CONTROLE DE ESTOQUES E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/N°344, de 12 de maio de 1998 /98 (ANVISA) e suas alterações.
2	Possuir cadastro de fornecedores contendo minimamente o CNPJ, data do cadastro, razão social, dados de endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável. Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor (Distribuidora, indústria, farmácia ...).
3	Deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque, contendo minimamente a descrição.
4	Deve possibilitar o cadastro de fabricantes, contendo minimamente os campos de descrição, cnpj, razão social, dados para endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável.
5	Possuir cadastro de centro de custo, contendo minimamente a descrição, CNPJ e o CNES.
6	Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.
7	Deve possuir cadastro de DCB's (Denominação Comum Brasileira), contendo minimamente, a descrição, o código e a lista de entorpecentes.
8	Permitir cadastrar grupos e subgrupos para os materiais.
9	O sistema deve permitir identificar quando o material é do tipo medicamento.
10	O sistema deve permitir definir os materiais e medicamentos que necessitam de controle por lote e validade.
11	Deve permitir gestão de estoque dos materiais/medicamentos com controle por lote e validade, permitindo identificar o fabricante, o lote a data de validade e a quantidade em estoque para cada Equipamento.
12	Deve possibilitar que seja definido quais medicamentos que necessitam de preenchimento do laudo LME, e caso seja dado baixa nesses medicamentos,

	permitir o operador a imprimir o laudo LME (imprimir recibo de dispensação do medicamento).
13	Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para consumo.
14	Deve permitir identificar um material/apresentação do sistema, com um material da catalogação dos materiais (CATMAT)
15	O sistema deve permitir identificar um material/apresentação, com um procedimento da tabela SIGTAP.
16	Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante, e permitir alertar o operador que realiza as baixas dos materiais, quando o mesmo atingiu o limite de estoque.
17	Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque.
18	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma compra (com base na data da compra).
19	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma saída (com base na data da saída).
20	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma transferência (com base na data da transferência).
21	Deve possuir mecanismo para controle de patrimônio, contendo os minimamente as seguintes informações: número do patrimônio, data da garantia, número da nota fiscal, material, fornecedor, unidade de saúde, centro de custo, localização, indicação se o mesmo foi baixado, data da baixa e campo para observações.
22	Deve permitir o gerenciamento e controle de medicamentos de rotina, contendo minimamente a data e hora, cidadão, o medicamento, observação e quantidade a ser dispensada.
23	Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final, material/forma de apresentação e ponto de distribuição.
24	Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade, valor unitário, fornecedor e campo para observações.
25	O sistema deve permitir o ponto de distribuição de trabalhar com utilização de etiquetas de códigos de barra, e permitir o desenvolvimento padronizados desses modelos de etiqueta a ser utilizado.

26	O sistema deve dispor de mecanismo de impressão de etiquetas informando minimamente o material/apresentação, fabricante, lote/validade e quantidade.
27	Deve possuir controle de entrada e compras de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo minimamente as seguintes informações: data da entrada, ponto de distribuição a onde está sendo realizada a entrada, fornecedor, licitação, data da compra, número da nota fiscal, série, valor de frete, valor de acréscimo, descontos, lista como os materiais/medicamentos, centro de custo, fabricante, a quantidade e o valor total do material/medicamento.
28	Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações.
29	O sistema deve possuir mecanismo que não permita o lançamento de valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.
30	Para toda compra de materiais/medicamentos, o sistema deve dispor da emissão do extrato da compra.
31	Deve possuir mecanismo para fechamento/encerramento de lançamento dos itens da compra, e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra.
32	Deve possuir na compra recurso para atender a uma requisição de compra de materiais/medicamentos.
33	Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários, contendo minimamente as informações de data da requisição, qual unidade de saúde que está solicitando a compra, e a quantidade e itens de materiais/medicamentos.
34	O sistema deve possibilitar o cadastro das licitações realizadas, permitindo cadastrar o número da licitação, data, observações, e os materiais/medicamentos pertencentes a essa licitação, contendo minimamente as informações de nome do material/medicamento, quantidade, valor unitário, valor total, número de parcelas e o fornecedor.
35	O sistema deve permitir a entrada no estoque a partir de uma licitação, contendo um mecanismo ou funcionalidade que neste tipo de entrada de itens no estoque, não permita o operador lançar quantidade do material/medicamento ou valor diferente do registrado na licitação.
36	Deve possuir mecanismo para gerenciamento de entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, fornecedor, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade total, valor unitário, quantidade entregue, quantidade restante e número de parcelas totais e número de parcelas entregues.

37	A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento.
38	Deve possuir relatório de abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando minimamente as informações de consumo, quantidade em estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.
39	O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas entre pontos de distribuição de materiais/medicamentos do município.
40	O sistema deve dispor de impressão dos itens de uma nota de transferência, contendo minimamente as informações de: material/medicamento, unidade, quantidade.
41	O sistema deve permitir registrar a devolução de materiais/medicamentos para o fornecedor, identificando qual o fornecedor, a data da devolução, os materiais/medicamentos, quantidade, validade caso houver e o motivo da devolução. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de compras/entradas realizadas pelo fornecedor informado.
42	Deve permitir fazer a devolução de uma saída de materiais/medicamentos, contemplando minimamente as informações de Data, cidadão ou centro de custo, e os materiais/medicamentos quantidade e validade caso houver. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de saídas/dispensação realizadas para o cidadão ou centro de custo informado.
43	O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo minimamente as informações de data do acerto, motivo, material/medicamento, unidade, data da validade, quando necessário, a quantidade real em estoque e um campo de texto livre para observações.
44	O sistema deve permitir o operador cadastrar e gerenciar as receitas do cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional da receita, data da receita, data de validade da receita, e lista de materiais/medicamentos prescritos, contendo o nome/apresentação do material/medicamento, quantidade prescrita, a quantidade máxima que o cidadão pode retirar por vez, a posologia, a quantidade já entregue do medicamento e disponibilizar o salto por item.
45	Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os cidadãos deve possuir minimamente as informações de ponto de distribuição onde a baixa foi realizada, data, número da receita, cidadão, profissional e programa. Nos itens de dispensação deve ser possível registrar as seguintes informações: material e sua forma de Apresentação, lote de validade, quantidade, quantidade prescrita, duração.
46	Na tela de dispensação de materiais/medicamentos, a aplicação deve permitir encontrar o cidadão (cadastrado no sistema) com base em qualquer

	uma das informações: nome, sobrenome, cartão sus, nome da mãe e data de nascimento.
47	Permitir realizar baixas de materiais e medicamentos para centro de custo.
48	Permitir realizar baixas de materiais pelo código de barras (deve permitir definir o código de barras na apresentação do material/medicamento).
49	O sistema deve possuir identificador de medicamentos controlados de acordo com a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence, obrigando em uma dispensação deste tipo de medicamento que o operador indique a data e número da receita e o número da notificação.
50	Na dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve avisar/alertar o operador de quando o cidadão estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.
51	O sistema deve disponibilizar um comprovante de baixa/saída dos materiais/medicamentos.
52	Na tela de dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o cidadão que está sendo atendido.
53	Deve permitir o operador que realizará a dispensação/baixa de medicamento para o cidadão, visualizar os últimos medicamentos entregues ao cidadão.
54	Deve possuir mecanismo para registro dos materiais/medicamentos solicitados e não disponíveis nos pontos de distribuição, contendo minimamente as informações de: qual o ponto de distribuição, data da demanda, cidadão, centro de custo, material/medicamento, quantidade em estoque, quantidade a ser dispensada e quantidade reprimida.
55	Deve permitir identificar quais os pontos de estoque que podem realizar entradas, limitando a funcionalidade para apenas esses pontos de estoque.
56	Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão, apenas informando o centro de custo.
57	Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão nem ou centro de custo.
58	Permitir o gestor do sistema obrigar a informação do profissional que receitou o medicamento, durante a dispensação do mesmo.
59	O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos, contendo minimamente as informações de Equipamento de saúde, material/medicamento, fabricante, validade e quantidade.

60	Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material/medicamento vai ser obrigatório informar no cadastro de uma saída ou dispensação.
61	O sistema deve disponibilizar um mecanismo que identifique no momento do lançamento de uma dispensação, que o material/medicamento, não está disponível em estoque, podendo o operador, lançar a demanda reprimida sem ter que trocar de tela.
62	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas.
63	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos.
64	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema deve emitir um aviso ao operador, assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima em estoque.
65	O sistema deve possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.
66	Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA.
67	Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos disponibilizados pelo Web Service Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
68	O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de integração com o sistema da Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
69	O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo físico dos materiais/medicamentos.
70	O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo financeiro dos materiais/medicamentos.
71	O sistema deve dispor de relatório de análise de consumo de materiais/medicamentos dos cidadãos em um determinado período.
72	O sistema deve dispor de relatório de análise estatístico curva ABC.
73	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a movimentação de estoque de um Equipamento de saúde em um determinado período.
74	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o total de materiais/medicamentos em estoque para cada Equipamento de saúde.
75	Deve dispor de relatórios gerenciais básicos de compras, saídas, transferências, acertos do estoque, e validade dos materiais em estoque.
76	Deve permitir importar XML da Nota Fiscal Eletrônica (NFE), quando houver.

77	Deve permitir selecionar o tipo de compra e tipo de movimentação BNDASAF ao importar o XML.
78	Deve possuir parâmetro para configuração do BNDASAF, podendo colocar a data de integração, usuário senha e se o ambiente webservice está em homologação ou produção.
79	Possuir tela de envio de dados ao BNDASAF, onde seja possível o envio dos lotes e a visualização de dados como: Identificação do material (CATMAT), Lote/Validade, Protocolo, Data, Origem, Críticas/Inconsistências e a Situação do Processamento.
80	Permitir enviar o lote após a correção, caso haja.
81	Permitir a parametrização e inclusão de nota fiscal eletrônica através do XML da mesma.
82	A aplicação deve possuir parâmetro que seja possível escolher se o sistema disponibiliza consulta pública de estoque
83	A aplicação deve possuir parâmetro para escolher se na consulta pública de estoque será exibida a lista de estoque para baixar ou não.
84	A aplicação deve possuir parâmetro para escolher se na consulta pública exibe ou não as quantidades em estoque ou somente se tem ou não tem.
85	A aplicação deve mostrar em tela qual o profissional marcou a opção de não exibir as quantidades em estoque no parâmetro, caso tenha sido assinalada.
86	A aplicação deve ter a opção de não exibir o brasão na tela de consulta pública de estoque, definido nos parâmetros.
87	A aplicação deverá permitir exibir um texto personalizado na consulta pública de estoque, podendo ser definido em parâmetro.
88	A aplicação deverá possuir opção de vincular um arquivo terceiro para exibir na consulta pública para download através dos parâmetros
89	A aplicação deverá possuir no cadastro do item, escolher qual apresentação estará disponível na consulta pública de estoque.
90	A aplicação deverá possuir acesso à consulta pública de estoque, conforme os parâmetros definidos, podendo ser acessada sem senha (para o cidadão) e com a opção da busca por medicamento, atendendo assim a Lei Federal Nº 14654/23
91	A aplicação deverá mostrar em tela, no momento da consulta pública, os locais de retirada das medicações, com a devida identificação (Nome, Endereço e Telefone e o CNES caso possua)

AÇÕES PROGRAMÁTICAS EM SAÚDE

Tipo	Descrição

1	Deve possuir mecanismo para cadastramento dos cidadãos em ações em programas de saúde.
2	Deve possuir funcionalidade para cadastramento das receitas do cidadão, permitindo incluir materiais e medicamentos com suas respectivas datas de validade.
3	Deve possuir campos para identificar a data de cadastro dos pacientes em cada programa, a data de atualização dos seus dados em cada programa bem como a data da baixa de cada paciente em cada programa.
4	O sistema deve possuir locais para informação do número da renovação da receita em cada programa, competência da receita e competência da validade.
5	A funcionalidade deve permitir o gerenciamento de receitas do cidadão, permitindo sua renovação por um período determinado.
6	Deve possuir mecanismo para geração de roteiros de entrega de medicamentos para os pacientes inseridos em ações programáticas por programa de saúde, bairro, rua, paciente e período de validade.
7	Deve possuir funcionalidade para geração dos pacotes a serem entregues para cada paciente contendo seus materiais e medicamentos.
8	A montagem dos pacotes deve ser feita através de um processo de linha de montagem, visando otimizar o fluxo de trabalho, de forma a atender ao menos as seguintes etapas: • Geração dos pacotes; • Confecção dos pacotes; • Conferência dos materiais; • Registro da dispensação do pacote para o entregador; • Registro da entrega do pacote ao destinatário.
9	Deve permitir que todas as etapas da montagem do pacote sejam registradas com validação minimamente de um dos itens: • Utilização de login e senha; • Utilização de biometria.
10	Deve permitir que mais de um roteiro seja criado com os mesmos filtros, inserindo nele apenas as receitas ainda não atendidas por roteiros anteriores.
11	Deve possuir funcionalidade para emissão dos recibos de entrega para cada paciente contendo no mesmos informações sobre os medicamentos e materiais contidos no pacote.
12	Deve possuir funcionalidade para baixa automática do estoque dos materiais e medicamentos contidos nos pacotes entregues.
13	Deve possuir mecanismo para acompanhar através de mapas os locais onde são entregues os medicamentos.

14	Deve possuir recurso para baixas em lotes sem a geração de pacotes para itens que não se enquadram na geração de pacotes, efetuando a geração automática da baixa contendo as seguintes funcionalidades: • Listagem de cidadãos do processamento; • Rotina de processamento (baixa) dos itens do estoque; • Relatório de itens dispensados por cidadão; • Relatório de itens que não foi possível efetuar a baixa.
15	Deve permitir a inativação dos cadastros de cidadãos nos programas, evitando a geração de pacotes a cidadãos que não estão mais no programa.
16	Deve prover relatórios para extração minimamente das seguintes informações: • Previsão de consumo de itens para montagem de pacotes; • Pacotes não entregues por falta de estoque; • Previsão de entrega de itens para cidadãos; • Roteiro e entrega; • Saldo de estoque de itens para montagem; • Validades das receitas.
17	Permitir cadastrar os tipos de acompanhamentos para pacientes, onde seja possível vincular: Unidade de saúde que utilizará, Questionários Personalizados na Criação, Questionários Personalizados durante a realização do acompanhamento, Agravos CID10 e/ou CIAP, CBO e Profissional e determinar o encerramento com um período mínimo e máximo de dias.
18	Permitir realizar o acompanhamento de pacientes por tipo de acompanhamento, podendo preencher os dados do acompanhamento, assim como a qualquer momento ter acesso ao prontuário do mesmo.
19	Permitir realizar o encerramento do acompanhamento e deixá-lo com o status de acompanhado.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Tipo	Descrição
1	A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde certificado de acordo com o Manual de Certificação para S-RES v4.2 (Edição 2016) SBIS/CFM (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina) certificado nos Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2).
2	Os componentes do módulo devem estar aderentes ao DOC-ICP-155, da ICP-Brasil, que trata sobre a normalização de assinatura digital, para o padrão de "assinatura digital com referências básicas (AD-RB)", sendo recomendado a utilização do padrão de "assinatura digital com referências para validação (AD-RV), com os objetos referenciados estando no domínio da instituição, ou padrão de "assinatura digital com referências completas (AD-RC)"

3	Todas as funcionalidades do módulo devem ser disponibilizadas em componentes modulares distintos, que permitam assinar, validar as assinaturas digitais, verificar e validar certificados no momento da assinatura.
4	Todos os componentes do módulo devem ser capazes de permitir a geração, visualização e armazenamento de registro eletrônico (LOG) dos procedimentos executados bem como das informações pertinentes ao usuário e rede, para fins de auditoria.
5	Deverá dispor minimamente as seguintes funcionalidades: • Assinador para geração de assinatura digital em documentos eletrônicos; • Verificador para verificar validade de assinatura digital em documentos eletrônicos; • Validador para verificar validade de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação;
6	Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Eletronic Signature - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03.
7	Deve gerar assinatura digital seguindo todas as políticas de assinatura definidas pela ICP-Brasil no DOC-ICP 15.03:
8	Deve verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
9	A Solução deverá ter a funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos de acordo com as definições da resolução nº. 76 de 31 de março de 2010 do ITI e com a segurança necessária de acordo com as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil.
10	Deve validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.
11	Deve armazenar e alertar ao usuário sobre pendências, possibilitando a este assinar em momento futuro os documentos não assinados no momento do atendimento.
12	Deve possuir tela de gerenciamento para gestores, para verificação de documentos pendentes de assinaturas e seus respectivos responsáveis.
13	Deve permitir ao profissional a possibilidade de visualizar o documento antes de sua assinatura.
14	Deve permitir ao profissional selecionar em sua lista de pendências e assinar vários documentos de uma mesma vez.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

Tipo	Descrição
1	Deverá permitir a realização de acolhimento sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento prévio, sendo necessário apenas identificar o cidadão através do seu cadastro na aplicação.
2	A solução deve permitir que os pacientes a sem acolhidos sejam pesquisados ao menos por: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, CPF, CNS com ao menos três destas informações simultaneamente.
3	Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, frequência cardíaca, pulsação, saturação de O2, saturação CO2, circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial, data e hora das coletas.
4	Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas considerando sexo e faixa etária do paciente conforme manual do SISVAN.
5	Quando o paciente em questão for uma criança a solução deve permitir o registro de perímetro cefálico e torácico, situação vacinal e tipo de aleitamento.
6	Caso o paciente em atendimento seja mulher em idade fértil, a aplicação deve registrar se a mulher está gestando, caso sim, registrar a data da última menstruação, peso pré-gestacional, altura uterina, toque vaginal, batimentos cardíacos do feto, posição do colo, data provável do parto, se a gestação é planejada, se é gestação de risco bem como criar acompanhamento através de controle gestacional alertando outros profissionais de que esta paciente está em acompanhamento gestacional.
7	Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente.
8	Todas as informações que caracterizem realização de procedimentos realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).
9	A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de maneira que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
10	A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, agilizando assim a indicação dos procedimentos realizados pelo profissional no atendimento.
11	A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia e pressão arterial, evolução do

	IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
12	Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores Vermelho para Emergência, Laranja Muito Urgente, Amarelo Urgente, Verde Pouco Urgente e Azul Não Urgente.
13	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para coletar todos os dados necessários para alimentação dos dados do e-sus durante o atendimento dos pacientes, sem que haja necessidade de nova alimentação de informações.
14	O atendimento do acolhimento deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro.
15	A solução deve permitir a emissão de declaração de comparecimento, contendo, no mínimo, informações de data, horário inicial, horário final e observações, além de registrar se o paciente estava acompanhado.
16	Deve haver interoperabilidade com o painel de avisos e quando o profissional acessar o prontuário através da fila de atendimento o paciente deverá ser chamado pelo painel indicando o consultório onde o profissional se encontra.
17	Deverá possibilitar a parametrização de funcionalidade que permita que o profissional possa alterar a data e hora do atendimento, de forma a ser mantida a data e hora de registro dos mesmos.
18	Deverá possuir no prontuário as Estratificações de Risco de acordo com cada especialidade e unidade de saúde que aplicará a mesma, ainda necessitará ser possível a sua impressão. A estratificação de risco poderá ser cadastrada à qualquer momento, caso surja algo novo ou tenhamos algumas modificações.
19	Deverá possibilitar lançamento em forma de lista de problema no prontuário eletrônico de maneira que um problema possa evoluir ou ser mesclado em um novo ou então em outro já existente.
20	Na lista de problemas deve ser possível registrar: • Descrição do problema; • Codificação (CID-10 ou CIAP-2) • Tipo (cadastrável com possibilidade de inativação) • Estado do problema; • Observações; • Data de início podendo ser definida em (Data, Data/Hora, Mês/Ano, Ano, Há Anos, Há Meses ou Há Semanas; • Data Final do problema;
21	Deve ser possível informar se um problema: • Está sendo tratado no atendimento atual; • Deve gerar um novo problema com base no selecionado;

	• Mesclar com outro problema existente;
22	Deve possuir gráfico de evolução dos problemas de acordo com seu registro de evolução ou mesclagem.
23	Deve possibilitar a informação de alergias do paciente através de cadastro de alergias, bem como apresentar a informação referente a alergia em todos os atendimentos realizados ao paciente bem como indicação de alergia em caso de medicamentos indicados e que possam reagir a alergia e que estejam previamente cadastrados e vinculados a alergia em questão.
24	Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), deve ainda sugerir CIDs na seção Avaliação, bem como sugerir CIAP2 em todas as seções do SOAP.
25	Deve possuir o registro de anamnese conforme segue: • Anamnese definida conforme resolução 2056 de 2013 do Conselho Federal de Medicina (CFM). • Permitir a elaboração de questionários personalizáveis para serem sugeridos aos profissionais conforme seu CBO no atendimento.
26	A solução deve estar adequada às regras do e-sus, coletando todas as informações necessárias para alimentação das fichas do e-SUS durante os atendimentos dos pacientes, bem como possibilitar a obrigatoriedade de preenchimento das mesmas conforme configurações prévias.
27	Permitir o preenchimento das fichas de atendimento do e-SUS, sendo estas a Individual, Odontológica, de Procedimentos, Síndrome neurológica por Zika/Microcefalia e Consumo Alimentar, sem a necessidade de sair do atendimento atual pelo prontuário eletrônico e atendendo às regras estabelecidas pelo E-SUS para a compatibilização.
28	Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Domiciliar referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
29	Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
30	Deve possuir campo específico para registro de informações que o profissional julgar importantes, estas informações deverão ser mostradas em destaque durante os atendimentos.
31	Deverá possuir campo para informar as queixas do paciente.
32	Deve possuir local para registro das anotações de enfermagem.
33	Possibilitar o registro de informações referentes a Exames Físicos de modo que possa ser informado dados gerais do exame contendo: • Campo texto para descrição do Aspecto; • Campo texto para descrição da Postura corporal; • Campo texto para descrição da Cor da pele;

	• Todos os campos devem possuir a possibilidade de informar codificação CID-10 ou CIAP-2;
34	Deve possuir local para registro da Avaliação antropométrica e Aferições vitais contendo a mesma estrutura utilizada para o preenchimento do acolhimento descrito anteriormente.
35	Deve possuir funcionalidade para registro da propedêutica com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro), com campos de texto livre para informar no mínimo os seguintes dados e suas respectivas avaliações: • Cabeça e pescoço; • Boca, nariz, faringe e laringe; • Olhos; • Sistema auditivo; • Sistema nervoso; • Sistema respiratório; • Sistema circulatório/vascular; • Sistema digestório; • Sistema gênito-urinário; • Pele, mucosas e anexos; • Sistema musculoesquelético; • Sistema endócrino; • Saúde mental.
36	Deve apresentar lista dos acolhimentos lançados ao paciente.
37	Deve possuir campo para anotação médica específica do profissional, estas anotações não devem aparecer em impressões e são de utilização exclusiva do profissional sobre o paciente em atendimento.
38	Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais, CBOs e ou formas de atendimento.
39	Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.
40	Deve possuir recurso para informar terminologias CID-10 e CIAP-2. Quando CID notificável a solução deve exibir alerta ao profissional e registrar dados para preenchimento da ficha de notificação com opção de escolha para preenchimento imediato ou posterior.
41	A terminologia deve ser populada automaticamente com dados coletados anteriormente como por exemplo a informação de CID e ou CIAP nas seções anteriores.
42	Quando do preenchimento de ficha de notificação, nesta já devem estar informados os dados básicos do paciente e da notificação, cabendo ao profissional informar os dados necessários.
43	Deve possuir campo de texto livre para informar o serviço.

44	Deve possuir a funcionalidade de escolher e solicitar Testes Rápidos previamente definidos, emitindo a solicitação dos mesmos, bem como possibilitar o lançamento de resultado dos exames que tenham sido realizados.
45	A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados e resultados.
46	O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação.
47	Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.
48	Deve permitir vincular o resultado digitado do exame com o exame solicitado, permitir lançamento de resultados de exames realizados com ou sem solicitações existentes, controle do estado da solicitação de exame (solicitado, realizado ou avaliado), bem como possibilitar o envio de anexos referentes a imagens e laudos de resultados de exames, bem como a possibilidade de recuperação dos mesmos para avaliação.
49	Deve disponibilizar automaticamente no prontuário os resultados de exames que tenham sidos realizados pela própria aplicação.
50	As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de grupos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames do mesmo grupo.
51	Deve possuir funcionalidade para requisição de exames de mamografia, requisição de exame histopatológico de colo de útero e exame citopatológico de colo de útero com emissão dos formulários padrões da contratante.
52	Deve possuir recurso fora do prontuário para registro de resultados de exames, permitindo assim que profissionais técnicos não autorizados a visualizar o prontuário do paciente também possam registrar estas informações.
53	Deve possuir mecanismo para emissão de receitas de medicamentos com funcionalidade para pesquisa em receitas padrões pré-cadastrados, identificando o medicamento, quantidade, via e posologia.
54	Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões agilizando o processo de criação do receituário.
55	O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente.
56	Deve emitir receita normal, controlada e de controle especial de acordo com os medicamentos inseridos pelo profissional;
57	Deve conter mecanismo a fim de possibilitar profissional solicite informações a outro profissional de maneira que o profissional solicitado

	seja informado sobre o questionamento e possa responder ao profissional solicitante, que receberá aviso de recebimento do retorno do seu questionamento, podendo este questionamento ser finalizado
58	Sistema deverá prover alerta de itens do componente especializado, LME, para emissão de laudo padronizado para a solicitação e autorização dos mesmos, bem mecanismo para preenchimento dos mesmos.
59	No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, bem como se o mesmo pertence a lista de medicamentos básicos, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados na rede municipal de saúde.
60	Deve ser possível identificar o medicamento como sendo de uso contínuo na receita a ser emitida ao paciente, bem como demais informações como, via de administração, quantidade e posologia.
61	Deve possuir recurso para exibir e adicionar medicamentos ativos que o paciente está utilizando.
62	Deve exibir lista de medicamentos dispensados para o paciente nas unidades de saúde de toda a rede municipal integrada ao sistema.
63	Deve possui funcionalidade para emissão de atestado contendo número de dias, número de horas, data do atestado, acompanhante (caso atestado de acompanhante), observações e opção para indicação se o CID deverá ou não ser impresso.
64	Possibilitar a criação de layout personalizado para a emissão do atestado.
65	Deve possuir funcionalidade para emissão de encaminhamentos com registro da especialidade, indicação de urgência, indicação para impressão ou não do CID e campo para descrição do motivo.
66	Deverá permitir através de parametrização a possibilidade de encaminhamento para profissional registrado na rede municipal.
67	No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para paciente em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo.
68	Deve possuir mecanismo de consulta as imunizações recebidas pelo paciente bem como mecanismo que possibilite o lançamento de imunização ao paciente a partir do atendimento do mesmo.
69	Deve possuir impressão de "Termo de Consentimento Informado" para assinatura do paciente com opção para indicar se paciente assinou durante o atendimento.
70	Deve possuir mecanismo para geração da produção ambulatorial com verificações para que não sejam gerados procedimentos não compatíveis com as regras do SIA e possibilidade de inclusão de procedimentos extras

	que venham a ser realizados, registrando o profissional, grupo, procedimento, quantidade, CBO e CID10 do atendimento realizado.
71	Deve possuir recurso de lista de procedimentos que serão exibidos de acordo com parametrização por CBO com opção de informar os realizados e ação para confirmação da produção destes procedimentos.
72	Deve permitir o acesso as informações registradas durante o processo de triagem dos pacientes.
73	Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente e de seu prontuário do atendimento atual ou completo.
74	Na impressão do prontuário deve ser registrar o objetivo, para quem foi entregue, qual foi o profissional que gerou, data e hora, número do documento da pessoa que retirou, campo para informar se o retirante apresentou documento e observações e emissão de recibo para assinatura.
75	Deve possuir mecanismo para informar o desfecho onde a data deve permitir informar fracionada, poder escolher uma classificação de especialidade referente ao atendimento caso não tenha sido informado no início, deve permitir informar o tipo de desfecho cadastrável, campo para informar se foi verificado por médico responsável e campo para registrar observações do desfecho do atendimento.
76	Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico os documentos do atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil. • Esta assinatura assinará os dados salvos no banco de dados impossibilitando sua alteração, garantindo desta forma a invalidação das informações caso estes dados sejam alterados indevidamente. • Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações. • O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil. • O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF. • O certificado a ser utilizado não pode estar expirado. • O certificado a ser utilizado não pode estar com problemas de integridade. • O certificado a ser utilizado não pode estar revogado. • Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador.
77	Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento.
78	Deve possuir registro administrativo para gerenciamento de assinaturas não efetuadas.
79	Deve possuir delegação de poder para registro de dados no prontuário de modo que o atendimento seja assinado posteriormente pelo responsável que delegou poderes ao usuário.

80	Permitir planejamento do atendimento odontológico realizado através da apresentação da arcada dentária em modo gráfico com distinção entre dentes permanentes, dentes decíduos, faces entre outros.
81	Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.
82	Deve permitir que o profissional clique sobre a face de cada dente e registre seu estado inicial bem como os procedimentos a serem realizados.
83	Deve possuir mecanismo para lançamento de procedimentos para todos os dentes.
84	Deve disponibilizar ao odontólogo todas as funcionalidades do prontuário do paciente.
85	A aplicação deve permitir que sejam selecionados um ou mais dentes para o lançamento de um ou mais procedimentos.
86	A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção de uma ou mais faces, pertencentes a um ou mais dentes, para informação de um ou mais procedimentos.
87	O sistema oferecido deve possuir campo para indicar para cada atendimento se o mesmo foi para: 1ª Consulta Odontológica Programática; Escovação Dental Supervisionada; Tratamento Concluído; Urgência; Atendimento a Gestantes;
88	A solução deve possuir funcionalidade para consulta do histórico de todos os atendimentos em um único odontograma ou ainda, cada tratamento realizado em um odontograma.
89	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção dos dentes no odontograma pelo sextante, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para um ou mais sextantes.
90	A solução deve permitir a seleção de dentes no odontograma por arcada superior ou inferior, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para a arcada selecionada
91	A solução deve permitir em casos de múltipla seleção no momento de lançamento da condição inicial ou do procedimento escolher se quantidade será aplicada para todos os dentes, para cada arcada, para cada sextante, para cada dente ou para cada face conforme o enquadramento da seleção.
92	A solução deverá dispor de relatórios com base no prontuário contendo minimamente: • Atendimentos por programa de saúde • Atendimentos por CID10/CIAP2
93	A solução deve possuir cadastros de diagnósticos, com possibilidade de vincular as necessidades e intervenções. Também deve ser possível informar o código CIPE.

94	A solução deve possuir o cadastro de intervenções, com possibilidade de vincular ao diagnóstico. Também deve ser possível informar o código CIPE.
95	A solução deve possuir o cadastro de necessidades, com possibilidade de vincular ao diagnóstico. Também deve ser possível informar o código CIPE.
96	A solução deve possuir dentro do modelo SOAP, a opção do diagnóstico de enfermagem, sendo possível selecionar a necessidade, diagnóstico e registrar as intervenções, especificamente dentro de Avaliação e Plano.
97	A solução deverá permitir, através de parametrização a realização de baixas do estoque da farmácia para pacientes, possibilitando assim que seja realizada a consulta da Assistência Farmacêutica através do prontuário, assim como outras necessidades.
98	A solução deverá permitir os cadastros dos Kit's para utilização dentro do prontuário, informando os itens que serão utilizados no kit, assim como a quantidade sugerida.
99	A solução deverá possuir o cadastro de regras para avaliações antropométricas, onde seja possível parametrizar as unidades de saúde que irão utilizar as regras, cbo's que irão utilizar as regras e determinar que na regra criada, qual o período que o sistema avisará a necessidade de coletar novos dados de peso e altura na avaliação antropométrica. Dentro das opções de criação da regra deverá conter: • Idade Inicial: Define a idade a partir da qual a regra passará a ser aplicável ao paciente. • Idade Final: Define até qual idade a regra passará a ser aplicável ao paciente. • Período: Define de quanto em quanto tempo, a partir da última aferição de Peso e Altura da Avaliação Antropométrica do paciente, a regra será aplicada.
100	O sistema deverá possuir opção de triagem em que o profissional visualize todos os pacientes que estão na fila, independente da agenda que ele faz parte, conforme configuração, permitindo realizar a triagem, chamar no painel de chamadas e encaminhar o paciente para uma outra agenda caso tenha necessidade.
101	O sistema deverá possuir uma fila de atendimento, onde o profissional acesse todos os pacientes que estão aguardando atendimento e que estejam vinculados ao seu nome, independente se estão em mais de uma agenda e unidade de saúde, mas que estejam vinculados ao seu nome, com opções de clicar em Atender, Chamar no painel de chamadas, visualizar o histórico antes de abrir o atendimento e visualização em tela de informações sobre o paciente como por exemplo: Criança, Idoso, Gestante e etc.
102	O sistema deverá alertar de forma visual no início do atendimento via prontuário algumas condições de saúde como Paciente Gestante, Alergias e informações importantes em formato de alerta, de preferência em cor diferente das outras informações do prontuário.

103	O sistema deverá manter em tela indicador do tempo do atendimento, que fique visível ao profissional no momento do atendimento.
104	O sistema deverá possuir funcionalidade de Teleatendimento dentro da tela de atendimento do prontuário, podendo ser habilitado à qualquer momento pelo profissional que estiver realizando o atendimento.
105	Quando a função de teleatendimento for ativada, o sistema deverá automaticamente disponibilizar um link para envio ao paciente, podendo ser enviado por e-mail ou qualquer outra plataforma, apenas copiando o link.
106	O sistema deverá permitir que seja evoluído o prontuário enquanto o profissional conversa por vídeo com o paciente, sem sair da tela de prontuário. O Teleatendimento deverá ser feito dentro do prontuário e não com ferramentas externas.
107	Deve ser possível fazer com que a imagem do paciente no Teleatendimento se comporte conforme a tecnologia Picture-in-picture, para facilitar em alguns casos e ampliar a imagem, caso o profissional necessite.
108	O sistema deverá permitir recolher o histórico do prontuário, caso o profissional necessite, otimizando o tamanho e a visualização do mesmo, bem como deve ser possível retornar com o histórico.
109	Os campos de texto dentro do prontuário deverão conter a opção de transcrição de voz, para que o profissional possa falar e o prontuário transcrever em texto dentro dos campos.
110	O sistema deverá permitir gravar modelos de preenchimento dos campos SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), para que os profissionais possam ter seus protocolos de atendimento e conduta com fácil acesso pelo sistema.
111	Em casos do profissional estar em uma unidade de saúde que possui vínculo com uma equipe e-Multi, o sistema deverá disponibilizar a seção de compartilhamento do cuidado, podendo escolher o CBO da especialidade à qual compartilhar, o profissional, escolher o CIAP e/ou CID10, a classificação de prioridade e campo para discussão de caso clínico, também com opção de transcrição por voz.
112	Deve permitir a solicitação do exame de Dengue, com a impressão da Ficha de Requisição no padrão do Ministério da Saúde.
113	Deve permitir a impressão da ficha de Investigação de Atendimento Antirrábico, no padrão do SINAN.

114	O sistema deverá permitir que o sistema possua protocolos de regulação no ato do encaminhamento de determinadas especialidades, para que o profissional possa realizar uma análise preliminar e conseguir encaminhar apenas pacientes que se enquadrarem no protocolo. A especialidade que fará parte deste processo deverá ser escolhida previamente na parametrização do sistema.
115	O sistema deverá permitir o profissional realizar a continuidade do compartilhamento do cuidado, com as opções de visualização dos dados inseridos pelo solicitante, bem como realizar a devolutiva de discussão do caso (podendo reclassificar, Pedir Esclarecimento, Teleconsulta e Recondução do Cuidado), realizar a troca do profissional de referência e sugerir agendamento para os grupos
116	Na tela da continuidade do compartilhamento do cuidado, o sistema deverá identificar os pacientes que estão aguardando (com o tempo que estão em espera) e os que já foram respondidos.
117	O sistema deverá permitir que seja executada a delegação de poder para outros profissionais, para que seja possível realizar atendimento dos profissionais residentes.
118	Toda vez que o profissional residente realizar o atendimento via prontuário, o sistema deverá registrar os dados com o conselho do profissional supervisor
119	O profissional residente não poderá finalizar o atendimento, apenas enviar para análise, enquanto o profissional supervisor receberá em tela todos os pacientes que estão necessitando de revisão.
120	O profissional supervisor poderá realizar a revisão do atendimento, ajustar algumas condutas e ser o único a finalizar o atendimento que está supervisionando.
121	As evoluções no SOAP devem ser possíveis realizar a retificação mesmo após o prontuário ser finalizado, solicitando o motivo da retificação.
122	RO sistema deverá obedecer às regras de restrição de dados, para que no preenchimento do prontuário seja bloqueado ou avisado em casos de relação entre Medicamento X Alergias, Precauções Terapêuticas (CID X Medicamentos) e Interação medicamentosa.
123	Permitir a impressão do Prontuário Completo, Prontuário do Atendimento Atual, Ficha Clínica e o Registro de Atendimento Clínico (RAC).

GESTÃO DE FROTAS E TRATAMENTOS FORA DO DOMICÍLIO

Tipo	Descrição
1	O sistema deve possuir o cadastro de tipos de veículos.

2	O sistema deverá possuir campos para cadastro básico de veículo, contendo, minimamente descrição, tipo, placa, marca, número do chassi, Renavam, ano do veículo sua capacidade/lotação, tipo do combustível e data da validade do extintor de incêndio.
3	Deve permitir a criação de rotas contendo minimamente sua descrição, município de saída e município de destino.
4	Deve possuir cadastro para lançamento de dotações orçamentárias contendo minimamente a descrição e o número.
5	Deve possuir cadastro de recursos contente minimamente a descrição e número.
6	O sistema deve permitir o cadastro de motoristas contendo minimamente o nome, CPF, telefone, endereço, município, complemento, CEP, tipo de veículo de condução, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira.
7	A aplicação deve possuir cadastro de itens de consumo com minimamente sua descrição, unidade de apresentação e fornecedor padrão.
8	Deve possuir cadastro de eventos do veículo.
9	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo minimamente sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento.
10	O sistema deve gerar aviso/alerta para o operador quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado.
11	Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD.
12	Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo minimamente sua descrição e seu valor unitário.
13	Deve possuir cadastro de destinos contendo minimamente nome, município onde se localiza e telefone.
14	O sistema deverá possuir registro de viagem, informando minimamente data e hora da saída, data e hora prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.
15	Nesta mesma ferramenta supracitada, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os cidadãos e acompanhantes com seus devidos locais de saída hora da saída, locais de destino, telefone, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), acompanhantes, data do aviso ao cidadão, horário do aviso e observação.

16	O sistema deve permitir o gerenciamento das viagens permitindo o gestor visualizar a quantidade de vagas disponíveis por ida e quantidade de vagas disponíveis por volta.
17	Deve permitir no cadastro da viagem que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados.
18	Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo minimamente o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.
19	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamentos das despesas da viagem contendo minimamente a informações como data e hora de saída, data e hora da chegada, km inicial, km final, km rodado, número do documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, local/fornecedor, um campo texto livre e campo indicativo permitindo informar se a viagem já foi finalizada.
20	Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contendo minimamente a data da solicitação, data programada da manutenção, data previsão de conclusão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, dados do local da manutenção (local, telefone, nome do contato na manutenção), descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida.
21	Nesta mesma ferramenta supracitada, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo minimamente o nome do item, indicação se o era problema em peça original, data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo livre para observações.
22	A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo minimamente a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações.
23	Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo por tipo de gasto, incluindo a data da autorização, fornecedor, veículo, quilometragem, motorista, documento de referência, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado.
24	A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor.
25	O sistema deve permitir adicionar créditos ao fornecedor contendo minimamente a data, o fornecedor, qual o item ao qual o crédito é realizado, valor e quantidade.
26	O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contendo minimamente a data da solicitação, data e hora da

	saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno e campo livre para anotações.
27	A solução deve possuir mecanismo que permita um controle em filas de espera para processos de TFD.
28	A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das filas de espera para transporte na internet para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema.
29	A plataforma deve possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizando HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações.
30	O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo minimamente número do processamento, data da abertura, cidadão, profissional responsável, CID, tratamento solicitado, tipo do atendimento e um campo texto livre para justificativa.
31	Deve permitir para cada processo de TFD haver a indicação da situação do processo, se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso e um campo livre texto para justificativa da situação e um campo livre texto observações gerais.
32	Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos.
33	A solução deve permitir realizar o lançamento de todas as viagens necessárias para o processo TFD, contendo minimamente a data da solicitação, cidade e local de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data e hora da viagem, campo para observação da viagem, previsão de retorno e campo de observação para a previsão de retorno.
34	A solução deve possuir funcionalidade para renovação de processos de TFD já concluídos.
35	O sistema deve disponibilizar informações referentes ao andamento dos processos de TFD nas recepções das unidades de saúde, contendo minimamente o cidadão, a situação e o número do processo.
36	Deve possuir mecanismo para geração automática dos procedimentos de transporte do cidadão e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.
37	Deve possuir controle de manutenção e do abastecimento dos veículos.

EPIDEMIOLOGIA

Tipo	Descrição

1	A plataforma deverá possibilitar a customização de fichas de investigação da vigilância epidemiológica, contendo minimamente, descrição, CID's 10 compatíveis.
2	O programa deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõe cada ficha de investigação contendo minimamente: ordem de visualização das perguntas, campo para observação da resposta firmada e campo para inserção de ajuda para cada pergunta. O tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta deve poder variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, sendo possível definir na pergunta se permite a seleção de um ou mais itens de resposta.
3	A plataforma deverá possuir ferramenta para gerenciamento e monitoramento dos agravos de notificação, contendo minimamente o agravo, tipo da notificação (negativa, individual, surto ou Inquérito Tracoma) a data dos primeiros sintomas, a data da notificação, situação da notificação (registrado, avaliando, investigando, providenciado, cancelado e rejeitado), município, unidade de saúde notificadora, responsável pela notificação, e os dados do cidadão.
4	Nesta mesma ferramenta supracitada deverá haver minimamente os dados do cidadão: Nome, data de nascimento, número do cartão SUS, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, raça/cor, nome da mãe e escolaridade. e deverá permitir o detalhamento da residência do notificado contendo minimamente: bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, ddd, telefone e zona (rural ou urbana).
5	A plataforma deve permitir o cadastro inicial do surto, com data do primeiro caso suspeito, número de casos suspeitos, local inicial da ocorrência (residência, hospital/unidade de saúde, creche/escola, outras instituições, restaurante/padaria, casos dispersos no bairro ou município, casos dispersos em mais de um município e outros), permitindo ainda a identificação de outros locais iniciais de ocorrência.
6	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para gerenciamento que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CID's relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis.
7	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o envio de e-mails e sms para os responsáveis pelo setor de epidemiologia em intervalos pré-definidos, listando todos os CID's notificáveis relacionados em atendimentos médicos nos locais informatizados.
8	A plataforma deverá apresentar um sistema de alerta ao usuário para a notificação compulsória sempre que houver a digitação do CID ou CIAP, nos campos específicos, correspondente a agravos de notificação.

PAINEL DE CHAMADAS

Tipo	Descrição
1	A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.
2	O mecanismo do painel eletrônico possibilitar o chamamento do cidadão através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que o mesmo deverá se deslocar para ser atendido.
3	O painel deve possibilitar que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro, permitindo definir o tempo de exibição para cada vídeo.
4	A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do cidadão na unidade, e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.
5	Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionadas com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos cidadãos na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado.
6	Deve permitir envio de mensagens ou avisos ao painel, com opção de aviso sonoro.
7	Permitir parada das chamadas no painel, devido a situações adversas.

LABORATÓRIO

Tipo	Descrição
1	O sistema deve possuir cadastro de convênios.
2	Deve possuir funcionalidade que permita que sejam limitados os convênios aos quais cada exame pode ser relacionado.
3	Deve possuir cadastro de comarcas contendo minimamente o nome da comarca e indicativo se a comarca está ativa ou não.
4	Deve possuir cadastro de históricos padrões para utilização no preenchimento dos laudos dos exames contendo minimamente o apelido e descrição.
5	Deve possuir cadastro de grupos de layouts.
6	Deve permitir que sejam informados para cada exame o setor em que o mesmo é realizado, o material de coleta, o recipiente, dias para entrega, sexo do cidadão permitido para realizar o exame, campo para indicar quando o resultado do exame é sigiloso e campo para indicar quando o exame utilizará triagem.

7	Deve possibilitar vincular ao exame laboratorial com vários procedimentos do SIGTAP e os reagentes.
8	Possuir recurso para desmembramento de exames.
9	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita definir um grupo de cidadãos, através da sua faixa etária (expressa em ano, dia ou meses), e do seu sexo (masculino, feminino, indeterminado ou ambos), que será utilizado para definir o layout a ser utilizado no lançamento do laudo do exame para o cidadão.
10	O sistema deve possuir cadastro de recipiente para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não. Deve possuir cadastro de materiais para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não.
11	Deve possibilitar o cadastro de prazos de entrega dos exames, possibilitando cadastrar minimamente a descrição, o número de dias de entrega.
12	No cadastro de prazos de entrega dos exames, deve possibilitar a definição de trabalho por dia da semana (contendo todos os dias da semana), e permitir cadastrar minimamente, o tipo de trabalho (Realiza e Entrega, Apenas Entrega ou ainda Se não Realiza e Não Entrega), e permitir definir para cada dia da semana o horário limite para coleta.
13	O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro de tipos de requisição, contendo minimamente a descrição, e possuir indicativo para que possa determinar qual dos tipos deve ser utilizado como padrão no momento da requisição do exame.
14	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita criação de variáveis para utilização na construção do layout do laudo de cada exame.
15	Deve possuir cadastro de setores de atendimento do laboratório contendo minimamente, descrição, campos para identificar o responsável pelo setor, se o setor é de apoio, indicativo se está ativo e um campo texto livre para observações.
16	A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação de mapas grade completos e resumidos, contendo minimamente, a descrição e setor de uso, e possuir mecanismo ou funcionalidade para definir os exames que pertencem ao mapa grade, possibilitando a seleção de todos os exames do setor, ou permitir cadastrar apenas alguns exames do setor.
17	A aplicação deve possuir funcionalidade para criação de layout dinâmicos para cada exame e grupo de layout.
18	Para utilização no layout, devem permitir criar os campos para a entrada dos resultados, e definir para o campo qual o tipo de entrada: texto, numérico, se utilizará valores pré-definidos no cadastro de histórico.

19	Deve permitir definir layout a ser utilizado para impressão do laudo e layout a ser utilizado na impressão do mapa, e nos layouts permitir utilização dos campos de entrada dos resultados, e variáveis pré cadastradas.
20	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita edição dos layouts a serem utilizados integrado a aplicação, sua interface deve possuir as seguintes funcionalidades: • permitir que sejam inseridos campos texto, campos numéricos e fórmulas para campos calculados; • permitir que seja anexada régua gráfica para apresentação dos valores de referência para cada leitura presente no laudo; • possuir mecanismo para limites de valores para os resultados lançados nos laudos; • possuir mecanismo ou funcionalidade para seleção de campos de histórico para respostas padrões para cada resultado a ser lançado no laudo; • possuir lista padrão dos campos para inserção de valores nos laudos como nome do cidadão, documentos do cidadão, nr. do CNS, nome do exame, material examinado e outros.
21	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para comprovante de coleta, podendo definir minimamente, a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico), configurações de pdf, como tipo de papel (A4, A5), orientação do papel (retrato ou paisagem), e permitir utilizar variáveis pré cadastradas.
22	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para as etiquetas, contendo minimamente a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico).
23	A aplicação deve possuir mecanismo para configuração dos mapas de trabalho com funcionalidades semelhantes ao de configuração dos laudos de exames.
24	O sistema deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita limitar os históricos padrões a serem utilizados por cada exame relacionado para uso no laboratório.
25	Deve permitir que seja informado para cada exame, sua ordem de impressão e número da amostra nos Mapas de Trabalho e se serão impressos resultados anteriores durante a emissão dos laudos.
26	Deve permitir a criação de requisições de exames para o cidadão, definindo minimamente, o cidadão, os exames da requisição, data e hora da requisição, o local de coleta, local de entrega dos resultados, prazo previsto para entrega dos resultados, campo de texto livre para observações, poder informar urgência para o resultado definindo um motivo para tal bem como a impressão do comprovante de coleta.
27	Deve possuir funcionalidade para que possam ser determinadas as informações para coleta de material para cada exame, contendo minimamente as informações de exame, material de coleta, data e hora da coleta e profissional da coleta.

28	O sistema deve possuir um controle de entrega dos resultados dos exames, permitindo registrar minimamente as informações do profissional que fez a entrega, cidadão que recebeu o resultado, data da entrega do resultado.
29	O sistema deve possuir um controle de digitação dos resultados dos exames, utilizando os layouts para realizar a entrada do resultado, e possibilitar a solicitação de uma nova amostra, a qual deverá estar visível para o posto de coleta.
30	O sistema deve permitir que cada laboratório possa definir se haverá necessidade de conferência dos resultados do exame para liberação de entrega, ou caso a digitação do resultado seja feita pelo bioquímico, possa ser definido como liberação automática ao lançar o resultado do exame.
31	O sistema deve dispor de controle de liberação dos resultados de exame para quando o operador que insere o resultado do exame no sistema não seja o bioquímico, assim, necessitando conferência do bioquímico para entrega dos resultados dos exames ao cidadão.
32	Deve permitir envio dos exames a terceiro, disponibilizando o controle gerencial dos exames enviados e recebidos bem como informações como: laboratório terceirizado, cidadão, período, exame.
33	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita relacionar todos os reagentes a serem utilizados por cada exame a ser executado pelo laboratório. E permitir realizar baixa automaticamente dos reagentes no estoque dos materiais do laboratório, bem como funcionalidade para gerenciamento das baixas dos reagentes.
34	Permitir configurar para o laboratório se será utilizado triagem nas requisições de exames.
35	Permitir na triagem encontrar o registro por código de barras, e também ter a opção de encontrar o registro por minimamente as informações de período, cidadão e exame.
36	O sistema deve permitir o faturamento em grupo/bloco de exames, com possibilidade de buscar um exame específico, ou os exames de um cidadão.
37	O sistema deve dispor da impressão de etiquetas, utilizando o layout de etiqueta cadastrado.
38	O sistema deve dispor da impressão de laudos dos exames, utilizando o layout definido pelo bioquímico.
39	O sistema deve permitir impressão em bloco/grupos de laudos dos exames.
40	O sistema deve permitir reimpressão de laudos dos exames.
41	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório estatístico de total dos exames realizados por laboratório, podendo selecionar minimamente um período específico, exame, laboratório e profissional solicitante.

42	Deve possuir relatório gerencial de exames pendentes de liberação.
43	Deve possuir relatório gerencial de total dos exames, informando minimamente o profissional solicitante, o exame e quantidade total realizado para cada exame.
44	Deve possuir relatório de conferência de amostras por posto de coleta, podendo pesquisar minimamente por um período, exame, material de coleta, local de coleta, cidadão.
45	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório dos exames pendentes de resultado.
46	Disponibilização de resultados dos exames de forma on-line de modo que o cidadão de posse do seu comprovante possa pegar seu resultado através de acesso web considerando que exames definidos como sigilosos não entrem nesta funcionalidade sendo que estes devem ser entregues em mãos apenas.
47	Possibilitar a impressão dos mapas de trabalho, os formatos de mapa de bancada e mapa grade, seguindo layout atribuídos aos mesmos.
48	O sistema deve dispor de funcionalidade de agendamento das requisições de exames.
49	Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, permitindo definir quais exames podem ser agendados e o número máximo de agendamento diário para cada exame em um determinado período.
50	Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, podendo quantificar por número de requisições ou número de exames diários para cada laboratório.
51	Ao cadastrar os cronogramas de agendamento, deve permitir definir os dias de semana possíveis de agendamento, e para cada dia da semana, a quantidade sendo esta por requisições ou exames bem como possibilitar que possa ser definido o período de atendimento (hora inicial e hora final). O sistema deverá calcular o tempo de duração de cada atendimento estipulando o algoritmo pela hora inicial, hora final e quantidade de atendimentos, e durante o agendamento das requisições de exames já trazer os horários de agendamento automaticamente, disponibilizando para agendamento os horários calculados e que ainda não foram consumidos na agenda/dia.
52	No agendamento das requisições de exames, deve estar disponível para agendamento, apenas os dias de semana que possuem cronograma e vaga para o agendamento.
53	No agendamento das requisições de exames, deve possibilitar o operador a visualizar todas as vagas consumidas por dia, listando minimamente, a data, a hora o cidadão, o laboratório de destino e o profissional solicitante.

54	Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, gerar a requisição a partir da agenda.
55	Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, transferir uma requisição para uma próxima data possível de agendamento (conforme cronograma/vagas).
56	Deve permitir o operador do agendamento, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
57	Deve permitir o operador de cadastro das requisições de exames, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
58	Deve permitir a impressão do comprovante de agendamento.

INTERFACEAMENTO LABORATORIAL

Tipo	Descrição
1	O sistema deve possuir funcionalidade para interfaceamento aberto dos equipamentos de laboratório.
2	Permitir identificar os exames que possuem o interfaceamento com equipamento laboratorial.
3	Deve possuir no cadastro de exames interfaceados, identificando o código do mesmo para o interfaceamento, se as etiquetas deste exame serão agrupadas com os outros exames desse setor, se o exame é liberado automaticamente quando vem do interfaceamento e a quantidade de etiquetas que serão impressas.
4	Possibilitar comunicação com sistemas de interfaceamento e equipamentos laboratoriais, enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
5	Deve possuir mecanismo para envio manual de exames para interfaceamento, além do programado, onde seja possível enviar exames ainda não enviados bem reenviar exames utilizando-se de filtros como período de coleta, setor, exame, posto de coleta, paciente ou número de requisição.

CONTROLE DE IMUNOBIOLÓGICOS

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá permitir o cadastramento das faixas etárias utilizadas na imunização, de forma personalizável, contendo minimamente a descrição, idade inicial e idade final e sexo.
2	Deverá permitir o cadastramento dos calendários de vacinação.
3	Deverá possuir o cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo minimamente a descrição, o calendário

	de vacinação onde será utilizado, idade inicial em anos, mês e dia e a idade final em anos, mês e dia.
4	Deverá ser capaz de registrar todas as imunizações administradas ao cidadão, contendo minimamente as informações de data da aplicação, lote, validade, dose, tipo de imunobiológico e todas as demais requeridas pelo SI-PNI/RNDS, ficando estas informações registradas no prontuário do cidadão.
5	O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento das salas/módulos de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo minimamente descrição e a unidade de saúde onde está localizada.
6	O sistema deverá possuir controle de estoque de imunizações minimamente por lote e validade, deverá possibilitar o gerenciamento e controle de estoque por cada sala/módulo.
7	Deverá ser capaz de gerar alerta internamente no sistema, todo cidadão que possui carteira de vacinação e o mesmo estiver com qualquer vacina em atraso deve gerar um aviso/alerta para o operador, em qualquer operação e módulo do sistema.
8	Deverá ser capaz de cadastrar as alergias do cidadão, se a aplicação for através do prontuário eletrônico.
9	O sistema deverá gerar aviso/alerta de todas as alergias cadastradas para o cidadão, para fins de visualização do operador, minimamente na carteira do cidadão e na aplicação de uma vacina.
10	Deverá controlar o calendário de vacinação incluindo intervalo mínimo e recomendado entre as doses do mesmo imunobiológico, bem como idade mínima e máxima do cidadão que pode receber a dose, sendo que a plataforma utilizará estes valores para realizar o aprazamento automaticamente das próximas doses no prontuário do cidadão.
11	Deverá permitir a atualização do registro de vacinação do cidadão por meio de inserção manual de registros realizados fora da rede municipal, com destaque de que se trata de atualização manual e não aplicação de imunobiológico, lançando como transcrição de vacinação.
12	O sistema deverá possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras, contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas.
13	O sistema deverá permitir o lançamento de vacinas que não fazem parte do calendário de vacinação normal do cidadão.
14	O sistema deverá possuir mecanismo para registrar as entradas de imunizações, alimentando automaticamente o controle de estoque.
15	O sistema deverá permitir o gerenciamento de estoque pelo gestor, permitindo realizar acerto dos valores do estoque da imunização para o

	lote/validade já existentes, podendo diminuir a quantidade em estoque ou aumentar a quantidade em estoque.
16	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade para controle de transferências de imunizações entre as salas/módulos de vacinação.
17	Deverá possuir mecanismo para gerenciamento das saídas de imunizações contendo minimamente as salas/módulos de vacinação, a data da saída, o motivo/tipo da baixa, as vacinas, lote/validade e quantidade.
18	O sistema deverá ter a possibilidade de fazer o envio das aplicações ao sistema oficial do governo SI-PNI/RNDS.
19	O sistema deverá permitir a impressão da caderneta de vacinação.
20	Deverá possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala/módulo de imunização.
21	Deverá possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações.
22	Deverá possuir relatório de acompanhamento de imunizações por bairro.
23	Deverá possuir relatórios de gerenciamento com a visualização dos movimentos de estoque de mensal das imunizações.
24	Deverá possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade.
25	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a existência de imunizações atrasadas.
26	Deverá permitir o gestor verificar as vacinações realizadas, e lista de vacinados por tipo de vacina.
27	O sistema deve disponibilizar de mecanismo para importação de dados legados do sistema SIPNI, possibilitando a importação dos cidadãos e das vacinas aplicadas por cidadão.
28	O sistema deve possuir interface para configuração de integração com o webservice da RNDS, utilizada para envio das vacinas preconizadas pelo Ministério da Saúde, permitindo vincular o Certificado Digital (Modelo A1 e sua senha) para validação do município junto ao webservice.
29	Possuir interface para envio das vacinas junto ao RNDS, onde seja possível visualizar dados como: Paciente, Data da Aplicação, Dose, Sala de Aplicação, profissional que aplicou, Status (Enviado, pendente, etc.) e se foi ou não digitado no RNDS
30	O sistema deve possibilitar que seja emitido através de um link do sistema, o comprovante de vacinas aplicadas conforme parametrização, sem a necessidade de login, podendo imprimir em Português, Espanhol e Inglês.

31	O sistema deverá possuir parametrização para que as aplicações sejam enviadas automaticamente ao RNDS e visualizar em tela quais foram enviadas, quais estão pendentes e quais estão com erro, permitindo tentar o reenvio de forma manual.
32	O sistema deverá permitir que a atualização das regras vacinais seja realizada de forma automática, via Webservice, para que não haja o risco de cadastros e vínculos errados (Doses, Estratégias e Vínculo com o Imunobiológico cadastrado no Ministério da Saúde)
33	No momento da aplicação da vacina, o sistema deverá exibir a opção de Aplicação ou Transcrição de Doses, para as doses que já foram aplicadas anteriormente em outro local, com a única finalidade de atualização da carteira de vacinação do paciente.
34	O cadastro das vacinas poderá ser importado automaticamente via Webservice para que não haja necessidade e nem o risco do cadastro manual, de acordo com as regras vigentes do Ministério da Saúde.
35	O sistema deverá permitir controlar as competências de vacinas, podendo escolher entre estar abertas e fechadas, para que possam controlar os períodos que ficariam liberadas as digitações das vacinas.
36	Permitir realizar o cadastro das campanhas de vacinação, identificando o nome da campanha, sala de vacinação vinculada, local da vacinação e quais vacinas/lote/produtor irão fazer parte da campanha.
37	Possuir tela de aplicação das vacinas de campanha, apenas digitando o CPF do paciente, permitindo lançar apenas as vacinas e lotes registradas para a campanha, bem como a Via de Administração, Local da Aplicação e Grupo de Atendimento
38	Na criação da Carteira de Vacinação, o sistema deverá permitir que seja criada através do Nº de Internação Hospitalar, caso o paciente venha encaminhado ou esteja sendo atendido através de um internamento hospitalar.
39	Ao lançar uma vacina na campanha de vacinação, o sistema deverá atualizar sua carteira de vacinação, caso o paciente possua.

DISPOSITIVOS MÓVEIS - ACS

Tipo	Descrição
1	O aplicativo deve funcionar nos dispositivos móveis minimamente sob a plataforma ANDROID.
2	O aplicativo deve trabalhar off-line, não necessitando de internet ou outro tipo de rede para funcionamento, exceto para enviar e receber informações com o servidor.
3	O aplicativo deve solicitar usuário e senha para conectar-se ao servidor e para o acesso ao aplicativo.

4	O aplicativo deve gerenciar a microárea de cada agente de saúde.
5	O aplicativo deve receber do servidor todas os dados cadastrais dos domicílios, famílias e seus integrantes, do servidor referentes à microárea do agente de saúde que opera o dispositivo móvel.
6	O aplicativo deve alertar quando existem dados para serem sincronizados.
7	O aplicativo deve possibilitar o envio dos registros novos ou atualizados para o servidor, receber e fazer atualização de dados mais atuais daqueles que o aplicativo está gerenciando.
8	O aplicativo deve ser compatível com as fichas e regras CDS do e-SUS, contendo minimamente as fichas: • Ficha de Cadastro Individual, • Ficha de Cadastro Domiciliar, • Ficha de Visita Domiciliar, • Marcadores de Consumo Alimentar
9	O aplicativo deve estar disponível na loja virtual Google Play com download gratuito para instalação e atualização.
10	O aplicativo deve relacionar todas os domicílios que a microárea possui cadastrados.
11	O aplicativo deve possuir diversas formas de pesquisa de domicílios, tais como por logradouro, bairro ou mesmo pelo nome de qualquer dos integrantes, bem como CNS-Cartão SUS, entre outros.
12	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Domicílio no formato exigido pelo e-SUS.
13	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais das famílias para cada domicílio.
14	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Integrante do domicílio e informar a qual família ele pertence.
15	O aplicativo deve possibilitar identificar o chefe da família.
16	O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, gerenciar suas visitas domiciliares, no formato e-SUS.
17	O aplicativo deve solicitar os dados da visita domiciliar seguindo o modelo especificado pelo e-SUS.
18	O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, identificar os domicílios que ainda não foram visitados nos últimos 7, 15, 30, 60 e mais dias e também exibir a data da última visita efetuada em cada um.
19	O aplicativo deve realizar as validações necessárias com base nas regras de validação por ficha do e-SUS.

20	O aplicativo deve possuir tabela cadastral de todos os países e municípios do brasil, e para essas tabelas uma forma de pesquisa que faça o trabalho de autocompletar, facilitando a seleção do registro desejado.
21	O aplicativo deve capturar o posicionamento das coordenadas GPS durante todo o trabalho da ACS bem como em qualquer ação que venha a realizar utilizando o sistema.
22	O aplicativo deve gerar LOG em todas as atividades que a ACS venha a realizar utilizando o aplicativo.
23	O aplicativo deve fornecer um cadastro e gerenciamento de ocorrências adversas enfrentadas pela ACS, tanto na Visita Domiciliar como em qualquer momento que isso venha a ocorrer, acrescentando ainda a inclusão de imagens(fotos) acompanhadas de um descritivo informando o que é observado na imagem coletada.
24	O aplicativo deve permitir a transferência cadastral de Integrantes entre microáreas, através de solicitação no próprio aplicativo, evitando recadastro de Integrantes.
25	O aplicativo deve permitir a ação de coleta de imagem(foto) do Integrante no momento da realização da Visita Domiciliar, bem como coletar sua assinatura e possibilitar também à ACS registrar sua assinatura. Nas assinaturas, o sistema deve gravar o posicionamento GPS visível na imagem.
26	O aplicativo deve possibilitar a coleta de imagem(foto) de cada Integrante no Cadastro Individual.
27	O aplicativo deve permitir que a ACS capture sua própria imagem através de foto capturada pelo próprio dispositivo, armazenando essa imagem no servidor.
28	O aplicativo deve permitir o preenchimento de formulário para Marcadores de Consumo Alimentar, realizando as validações do e-SUS, impedindo erros de digitação.
29	O aplicativo deve permitir a realização de Visitas Domiciliares e coleta de Marcadores de Consumo Alimentar, também em Integrantes que não estejam cadastrados na microárea da ACS.
30	O aplicativo deve possibilitar a edição de um local para informações extras nos Domicílios no caso de Visitas Domiciliares, essas anotações são de caráter individual de cada ACS.
31	O aplicativo deve disponibilizar nele mesmo, acesso a vídeo aulas online sobre a operacionalização do aplicativo.

AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR (AIH)

Tipo	Descrição

1	Deve possuir mecanismo de consulta de procedimentos para visualização do mesmo e suas características, podendo dividir por competência, grupos, subgrupo, forma organizacional e por procedimento e que nesta tela mostre todas as regras do mesmo.
2	Deve possuir mecanismo para consulta de tabelas de checagem SISAIH01, com opção de pesquisar por procedimento
3	Deve possuir tela para cadastro de padrão de procedimentos, podendo assim informar procedimento inicial, procedimento final, médico, cbo, repasse, recebedor e prestador de serviços. Também deve possuir informação de log deste cadastro em tela, caso seja necessário consultar.
4	Permitir informar nos parâmetros do sistema o médico auditor, órgão emissor, o acesso a tabela SIGTAP e CIHA do procedimento de administração de medicamentos.
5	Permitir cadastrar acrescimento de procedimento para AIH e APAC e que seja possível informar o procedimento, competência inicial e final, porte, valor do acréscimo, valor do acréscimo para serviço profissional.
6	Permitir cadastrar os repasses e que seja possível informar o procedimento inicial e final, profissional, tipo do valor (Valor Fixo, Percentual CO, Percentual SP, Percentual SA e Percentual Valor Total), valor e a ordem.
7	Permitir cadastrar Sugestões para Digitação de AIH's sendo possível informar o Tipo, Sexo do Paciente, Clínica, Caráter de Internação, Procedimento Realizado (AIH), Procedimento Executado, Aviso e o Procedimento à Realizar.
8	Permitir cadastrar o Custo por Procedimento, informando o procedimento, competência e o custo.
9	Permitir realizar o internamento do paciente através do atendimento do mesmo na recepção, informando: • Data e hora de entrada • Médico Solicitante • Médico Responsável • Clínica (Clínica Médica, Cardiologista, Vascular, etc.) • CID Provisório • Setor • Caráter • Tipo de Acomodação • Procedimento TUSS • Procedimento SUS • Data prevista da Alta • Origem do Atendimento • Convênio • Nº da AIH • Dias autorizado • Observação
10	Permitir evoluir e realizar a transferência dos pacientes que estão no ambulatório para internação.

11	Permitir evoluir o paciente e internar o mesmo através do atendimento via Prontuário Eletrônico.
12	Permitir integração total de todos os serviços e procedimentos realizados no internamento do paciente (que sejam compatíveis) com o faturamento de AIH, para que se diminua a perda e agilize o trabalho do faturamento.
13	Permitir realizar a digitação e a apresentação das AIH's podendo informar no mínimo: • Nº da AIH • Identificação • Tipo • Nº Internamento • Data do Internamento • Data da Alta • Procedimento Solicitado • Procedimento Realizado • Modalidade • Especialidade • Caráter de Internação • CID Principal • Motivo da Saída • Setor, quarto e leito • Médico Solicitante • Médico Responsável • Nº AIH antiga • Nº AIH posterior • Médico autorizador • Data de Autorização
14	Possuir tela de exportação da AIH por apresentação e em lotes
15	Possuir funcionalidade de AIH entre competências
16	Permitir marcar as AIH's rejeitadas, podendo filtrar por apresentação, motivo da rejeição e Nº da AIH
17	Permitir listar as AIH's com erros
18	Permitir filtrar os Laudos de AIH por período
19	Possuir tela de digitação da CIHA, permitindo informar: • Nº do Internamento • Prontuário • Procedimentos • Entrada • Característica de Internamento • Diagnóstico Principal • Diagnóstico Secundário

	• Motivo da Alta • Convênio • Código do Beneficiário • Diárias de UTI • Documento de Óbito
20	Permitir gerar relatórios gerencias, estatísticos e financeiros, tais como: • Valores AIH • Espelho da AIH • Produção de Repasse • Relatório de Prévia • Quantitativo de procedimentos por competência • Procedimento por Apresentação • Procedimento com incremento financeiro • Estatísticas do Faturamento • Procedimento com Valor Definido • Acompanhamento de AIH • Produção por complexidade • AIH com doenças e notificáveis de agravos • Produção por funcionário • Procedimentos por AIH • Relatório de Contas Rejeitadas • AIH de pacientes com o mesmo nome • Comparativo de Receitas X Custos
21	Possuir mecanismo para Acompanhamento e processamento de Metas do SUS

PORTARIA

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá possuir tela para controle das visitas, sendo possível informar: • Tipo da Visita (Acompanhante, Fornecedor, Médico, Prestador de Serviços e Visitantes) • Identificação do paciente internado ou atendido • Dados do Visitante (CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Telefone, e-mail, Observação e nº do crachá)
2	Permitir visualizar os visitantes por data, horário, setores, paciente, tipo do visitante e nome do visitante.
3	Permitir cadastrar uma restrição de visitas, podendo informar o período da restrição, Nome do Paciente e a observação/motivo.
4	Permitir imprimir etiqueta de identificação do visitante

ATENDIMENTO HOSPITALAR (PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA)

Tipo	Descrição

1	O sistema deverá permitir colocar o paciente na fila de atendimento através da consulta do cadastro, obrigando o profissional da recepção a revisar seu cadastro antes de gravar o atendimento
2	Permitir que a recepção do hospital possa inserir o paciente na lista do ambulatório e posteriormente executar a função de internamento do mesmo, de acordo com a autorização e solicitação dos profissionais competentes.
3	Permitir que a recepção possa internar o paciente diretamente sem que haja necessidade de passar pelo ambulatório, validando seus dados cadastrais antes, podendo selecionar o médico solicitante, clínica médica, CID provisório, Setor, Quarto e Leito
4	Possuir tela de Triagens/Pré-consulta de pacientes que se encontram aguardando atendimento, podendo preencher todos os campos pertinentes às aferições vitais, avaliação antropométrica, alergias, nível de dor do paciente e ainda escolher o consultório que será encaminhado ou não, classificação de risco do paciente, e ainda inserir dados personalizados que forem importantes para a rotina do hospital
5	O sistema deverá possuir alerta no momento do login, para que o profissional médico e/ou enfermeiro seja avisado caso ainda possua um paciente pendente de prescrição ou avaliação via sistema, podendo clicar sobre o aviso e acessar o mesmo.
6	Sempre que o mesmo efetuar o login no sistema, ele deve conter a data e hora do último login, até mesmo se houve tentativa de login sem sucesso
7	Possuir funcionalidade de acessar o prontuário do paciente para evolução diretamente através do cadastro do mesmo, através de uma agenda ou através da fila de atendimento, sendo funcional e dinâmico
8	Permitir o profissional a visualizar todo o histórico de atendimentos do paciente no ato em que se abre a prescrição eletrônica/prontuário eletrônico
9	Possuir prescrição/evolução específica e individual para Evoluções Médicas, Fisioterapia, Enfermagem, Psicólogo, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Farmacêutico Clínico e Terapeuta Ocupacional
10	Permitir cadastrar as prescrições padrões para trabalhar com protocolos pré-existentes e facilitar no atendimento de determinadas patologias e situações
11	Permitir a inclusão do diagnóstico, podendo consultar a tabela de CID10
12	Permitir a inclusão de prescrição de exames
13	Permitir a inclusão de prescrição de procedimentos
14	Permitir a inclusão de solicitação de avaliação, assim como realizar a avaliação
15	Permitir preencher as aferições dos sinais vitais, escala de Glasgow e régua de dor

16	Permitir encaminhar e incluir para uma cirurgia selecionando a data da cirurgia, tempo da cirurgia, classificação (limpa, contaminada, potencialmente contaminada, infectada), tipo da anestesia, porte cirúrgico, OPMEs utilizados, composição da equipe, procedimentos, diagnóstico pré-operatório, diagnóstico pós-operatório, relatório imediato da patologia, exame radiológico do ato, acidente na cirurgia e descrição da cirurgia.
17	Permitir solicitar hemoterapia
18	Permitir emissão de laudo SPA e LME
19	Permitir preencher o formulário utilizado no laudo da AIH
20	Permitir realizar a prescrição de medicação interna
21	Permitir realizar a emissão e receitas de medicamentos
22	Permitir evoluir o paciente para internamento através do atendimento, assim como realizar a sua alta e no momento da alta o sistema possuir funcionalidade de emitir algumas guias impressas como: Atestado, Receita/Exames de Alta, Resumo de Alta, Encaminhamento e as Fichas de Alta personalizadas para cada hospital (de acordo com a sua particularidade e necessidade)
23	Permitir prescrever as dietas para os pacientes internados
24	Possuir funcionalidade de checagem da medicação pela enfermagem de acordo com a prescrição médica, assim como a sua impressão, porém a checagem no sistema realiza o controle de estoque da medicação administrada
25	Possuir funcionalidade de liberação da medicação pela farmacêutica, no momento que o médico prescreveu, liberando para a enfermagem administrar
26	Possuir integração com o módulo de AIH, alimentando as AIHs com todos os dados que sejam compatíveis, minimizando erros e agilizando o preenchimento das mesmas.
27	Possuir funcionalidade para a Nutricionista visualize em tela a lista de pacientes e com as refeições que necessitam realizar, com base na dieta prescrita pelo médico responsável.
28	Possuir funcionalidade específica para controle dos pacientes que possuem prescrição de dieta enteral
29	Possuir controle do lactário
30	Possuir funcionalidade de controle da limpeza e desinfecção dos leitos, para que a equipe possa visualizar pelo sistema quais leitos estão disponíveis para alocação de pacientes.

31	Possuir o cadastro das Fichas a serem impressas na recepção do hospital, permitindo classificar por tipos, tais como Internamento, Ambulatório, Alta, Triagem, Consulta, Radiologia, Agenda, etc.
32	Possuir o cadastro de Setores, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Nome do Setor • Tipo de Atendimento do Setor (Interno, Ambulatório, Raio-X, Pequena Cirurgia, Fisioterapia, Banco de Leite, Atendimento ao Bebê, Atendimento Domiciliar e Internação Pendente) • Padrão de Caráter de Atendimento (Urgência, Acidente no local de trabalho ou a serviço da empresa, Acidente no trajeto ao trabalho, Outros tipos de lesões e envenenamento por agentes químicos ou físicos, eletivo e Outros tipos de acidente de trânsito) • Hora de início de medicação • Vincular modelo de prescrição • Escolher se digita procedimento • Tipo (Internamento, Ambulatório, Radiodiagnóstico, Quimioterapia, Laboratório, Outros) • Se tem ou não restrição por sexo • Se o setor é UTI • Informar a quantidade de Leitos
33	Possuir o cadastro de Quartos, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Identificação do Quarto • Vínculo com o Setor • Tipo de Acomodação (Apartamento, Suíte, Isolamento, UTI, Quarto Simples, Berçário, Enfermaria e Ambulatório) • Se tem ou não restrição por sexo
34	Possuir o cadastro de Leitos, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Vínculo com o Setor • Vínculo com o Quarto • Identificação do Leito • Situação do Leito (Vago, Ocupado, Desinfecção, Isolado, Reforma, Reservado) • Se é Leito Extra • Número de Visitas permitida • Médico responsável
35	Permitir visualizar em tela os leitos vagos e os leitos ocupados, diferenciando os mesmos por cores, sendo possível visualizar o vínculo com o número de atendimento/internamento do paciente
36	Possuir funcionalidade ligada ao estoque de materiais e medicamentos da Atenção Básica, porém com as especificidades de parâmetros para administração hospitalar, tais como: • Grupo de Faturamento • Se é ou não um Kit

	• Vias de aplicação (Contínuo, Diluído, Endotraqueal, Endovenosa, Intramuscular, Intra Nasal, Intraocular, Intratecal, Nebulização, Por sonda, retal, Subcutânea, Sublingual, Tópico, Intra Vaginal, Via Oral, Intratraqueal, Intra-articular, Nutrição Parental, Peridural e Sem via) • Unidades de Apresentação e Fracionamento dos itens
37	Possuir funcionalidade que permita ao gestor municipal assim como os responsáveis da vigilância epidemiológica de visualizar as notificações compulsórias em tempo real com o hospital
38	Possuir funcionalidade de controle de Agendas para Consultas, Exames, Cirurgias e demais atendimentos, podendo ser feita a reserva de recursos, funcionando por quantidade e horário
39	Possuir Sistemas de classificação NANDA-I, NOC e NIC: possui rotinas de enfermagem com a possibilidade de utilizar o sistema de classificação padronizado no modelo processos de diagnósticos (NANDA-I), resultados (NOC) e intervenções (NIC)
40	Permitir criar a Prescrição de solução padrão: permite que os profissionais criem padrões de prescrição inteligentes e customizáveis para kits e procedimentos comuns, poupando-lhe o tempo de colocar item por item. O sistema faz a verificação de compatibilidade, emitindo um alerta caso o usuário possua alguma alergia ou restrição a um dos itens, garantindo a assertividade na prescrição ao paciente.
41	Possuir controle de fila para impressão: o sistema deve organizar todos os documentos gerados durante cada etapa do atendimento em uma lista para o profissional, desta forma ele pode focar na sua produtividade e apenas em inserir o que é necessário ao usuário, imprimindo os documentos selecionados apenas no final.
42	Deve possuir o controle de infecções hospitalares (CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), de agravos ou de isolamento de pacientes.
43	Permitir fazer o acompanhamento de uso de medicamentos que exigem justificativas.
44	Permitir realizar na triagem a classificação através do Protocolo de Manchester, conforme as regras padrões do protocolo.
45	No momento da prescrição, o sistema deverá permitir que o profissional prescrever medicamentos e informar: • Dose • Unidade • Via • Administrar na hora ou em intervalos • Diluente

	• Observações
46	No momento da prescrição, o sistema deverá permitir que o profissional prescrever soro e informar: • Solução • Dose • Via • Administrar na hora ou em intervalos • Medicamentos para diluir junto • Gotejamento (Correm em horas/minutos e Velocidade de Infusão gts/min, Ml/min, Mcgt/min) • Observações
47	No momento da prescrição, o sistema deverá permitir que o profissional prescrever nebulização e informar: • Solução • Dose • Via • Administrar na hora ou em intervalos • Observações
48	O sistema deverá possuir um botão do pânico/segurança no atendimento pelo prontuário/prescrição, onde o profissional poderá mandar um alerta ao computador da recepção quando precisar de ajuda com qualquer situação de risco dentro do local onde estiver realizando o atendimento.
49	Deve possuir funcionalidade para realização do atendimento e evolução com o um aplicativo mobile com a função de beira leito, onde o profissional possa otimizar o acompanhamento do paciente internado e/ou observação.

MÓDULO DE CONTROLE DE ESCALA PROFISSIONAL

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá ser web, sem utilizar de emuladores e de nenhum recurso instalado no computador do cliente para que possa funcionar, exceto em casos de biometria e reconhecimento facial
2	O sistema web deverá utilizar do protocolo de segurança SSL/HTTPS
3	Deverá permitir realizar o login com acesso por e-mail, com a possibilidade de recuperar a senha caso seja necessário.

4	Deverá possuir um dashboard de informações pertinentes às tarefas executadas no sistema em determinado período, para que o gestor possa ter informações consolidadas de forma ágil e fácil ao acessar o sistema
5	Deverá possuir o cadastro de Entidades no sistema, onde seja possível registrar dados com no mínimo as seguintes informações: E-mail de Contato, Nome/Descrição, Telefone de Contato com DDD, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Bairro, Número Predial e Complemento
6	Deverá possuir o cadastro de Estabelecimentos e ser possível vincular à uma entidade já cadastrada, fazendo assim seu vínculo.
7	No cadastro de estabelecimento deverá ser possível informar dados como: Descrição/Nome, Celular, E-mail, CEP, Endereço, Número predial, Bairro, Município, UF e Complemento.
8	Permitir cadastrar um modelo de plantão, para que no momento do agendamento do plantão, possamos criar através de um modelo pré-cadastrado.
9	No cadastro do modelo de plantão, deverá ser possível informar a sua descrição, valor (R$), horário inicial e final, bem como uma observação.
10	Possuir cadastro de setor, para que seja possível realizar um agendamento de plantão separado por setor.
11	Possuir cadastro de profissional de saúde, sendo possível registrar dados como: Nome do profissional, CPF ou CNPJ, E-mail, RG ou RNE (para estrangeiros), Data de Emissão, Órgão Emissor, Data de Nascimento, Gênero, Nome da Mãe, PIS, Cartão SUS, Celular, CEP, Endereço completo, com Município, UF e Complemento, Número do Conselho e UF, Especialidade, Dados bancários (Banco, Agência e Conta).
12	Em caso de cadastro de médico, o sistema deverá possuir integração com a base de dados do CFM (Conselho Federal de Medicina), onde seja possível fazer a busca do médico através de seu CRM e importar para o sistema diretamente da base de dados federal.
13	Na integração com o CFM, o sistema deverá identificar a situação do médico antes de importá-lo, visualizando em tela os dados como: CRM, Nome do Médico, Situação, Tipo de Inscrição e Especialidades do mesmo.
14	O sistema deverá identificar as situações conforme padronizadas no CFM, como: Aposentado, Cancelado, Cassado, Falecido, Interdição Cautelar Total, Suspensão Temporária e Total, suspenso por ordem judicial total e Transferido.
15	Após o registro/cadastro do médico no sistema, o sistema deverá possuir funcionalidade de indexação dos documentos do médico, tais como: Diploma ou Atestado de Conclusão de Curso, Carteira de CRM, Certidão de Inscrição, Certidão de Débitos do CRM, Certidão de Conduta Ético-Profissional do CRM, Comprovante de Endereço, CNH Digital, Certificado de ACLS ou ATLS, Certificado de Curso de Especialidade.

16	O sistema deverá identificar na listagem de profissionais cadastrados, os que ainda estão com Status de "Aguardando Documentação", para que seja fácil a identificação dos que ainda precisam regularizá-las.
17	O sistema deverá permitir realizar o agendamento do plantão, possibilitando a inserção dos dados necessários para inclusão do plantão, tais como: Seleção do modelo de plantão (para preenchimento dos campos padronizados, conforme cadastrados) ou preencher manualmente a Entidade, Estabelecimento, Descrição do Plantão, Valor (R$), Horário Inicial e Final, Setor (caso seja necessário).
18	Deverá permitir lançar o plantão para mais de uma data ao mesmo tempo, selecionando-as através de um calendário, para que o agendamento seja visualizado de uma forma dinâmica e de fácil entendimento.
19	No ato do agendamento o sistema deverá permitir vincular o profissional (previamente cadastrado) ao plantão, já atribuindo o mesmo.
20	Deverá permitir criar um plantão com o status de "Público", não sendo necessário a atribuição de um profissional, para que o mesmo possa ser compartilhado de forma pública, para os profissionais cadastrados na plataforma possam assumir o plantão.
21	No momento em que o agendamento for assinalado como "Público" , o sistema deverá desabilitar o campo "profissional" para que não haja o risco de atribuir um profissional ao plantão público.
22	Permitir que no agendamento seja possível obrigar o profissional a realizar o Check-In e Check-out para iniciar e finalizar os plantões.
23	Permitir registrar as observações importantes dentro do agendamento do plantão.
24	Os plantões agendados e que não obriguem o Check-in e Check-out deverão realizar a mudança de status de forma automática, conforme a data e horário do mesmo, para um melhor controle do gestor da escala
25	Os status dos plantões deverão ser identificados como: Aceito, Iniciado, Finalizado.
26	A identificação dos plantões já agendados deverá ser diferenciada com algum indicativo, para que o gestor possa visualizar de uma forma simples os que já foram aceitos, iniciados e finalizados.
27	Deverá ser possível a visualização dos plantões no formato mensal, semanal e diário.
28	Em caso de mais de uma entidade/estabelecimento, o sistema deverá permitir visualizar todos os plantões dentro do calendário, sendo possível filtrar por Entidade e/ou profissional
29	Deverá ser possível compartilhar o plantão através do WhatsApp.

30	Deverá ser possível alterar o profissional do plantão, em caso de trocas de profissionais nos plantões, selecionando um outro profissional dentro da base de dados cadastrada.
31	O sistema deverá automaticamente, adicionar um saldo nas contas à pagar, no momento em que o plantão for finalizado (Seja automático ou via Check-out)
32	O sistema deverá permitir lançar um valor extra (R$) dentro de cada plantão, adicionando também o valor nas contas a pagar.
33	O sistema deverá permitir cadastrar a conta bancária, para controle do saldo.
34	O sistema deverá possuir o fluxo financeiro para que seja possível visualizar um resumo de Contas à Pagar, Contas à Receber e o Saldo em Conta, listando as transações para controle.
35	O sistema deverá possuir funcionalidade de criar um registro no Contas à Pagar manualmente, pendendo informar dados como: Descrição, Vínculo com um profissional, Ocorrência (Única ou Parcelada), Data do Vencimento, Formas de Pagamento (Cartão de Crédito e Débito, Dinheiro, Pix, etc), vincular a conta bancária, data de previsão do pagamento, Valor (Com opção de incluir valor bruto, Juros e Descontos)
36	Quando selecionado a ocorrência como parcelado, o sistema deverá permitir preencher os dados do parcelamento, tais como: Intervalo entre as parcelas em dias, número de parcelas e a data da primeira parcela para que o sistema possa gerar as parcelas.
37	O sistema deverá possuir o registro de contas à pagar, podendo preencher a Descrição, Data do Recebimento e valor.
38	O sistema deve possuir funcionalidade de fechamento mensal, onde possa realizar o pagamento do profissional de forma geral.
39	O sistema deverá possuir relatório de pagamento, sendo possível filtrar por período, entidade e profissional.
40	O sistema deverá permitir exportar em PDF com opção de impressão com valores e sem valores, totalizando o número de plantões de cada profissional e um total.
41	No relatório de pagamento, o sistema deverá adicionar ao relatório com valor, os valores informados vinculados ao profissional, seja ele no valor extra do plantão ou diretamente no contas à pagar.
42	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita vincular os profissionais já cadastrados ao corpo clínico da empresa, para que seja possível realizar plantões vinculados à empresa.

PORTAL DE SERVIÇOS À POPULAÇÃO

Tipo	Descrição

1	Deverá possuir local de consulta pública para que possa consultar as Filas de Espera do Município, respeitando a confidencialidade dos dados conforme diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), com opção de pesquisar pela documentação e/ou protocolo.
2	Deverá possuir a opção de consulta da lista de espera apenas do paciente, com a identificação do mesmo, validando seus dados cadastrais.
3	Deverá possuir opção para consultar o estoque de medicamentos nos pontos de estoque do município, conforme configuração do sistema, podendo optar pelo download da lista completa.
4	Deverá possuir a consulta de dados dos exames realizados no laboratório municipal, acompanhar as etapas dos exames, bem como a impressão dos laudos após liberados.
5	Conforme configuração, deve possuir a consulta do comprovante de vacinação, com opções de impressão em Português, Inglês e Espanhol.
6	Todos os acessos deverão ser sem a necessidade do login no sistema, sendo acessado de forma pública.

CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO

Tipo	Descrição
1	Deve possuir o cadastro das Atividades Extramuro, com dados como: • Data de Início e Fim • Quantidade de pessoas atendidas • Recorte Populacional • Tipo de Atividade • Local da Atividade • Obsecração
2	Deve possuir cadastro de Locais de Atividades
3	Deve possuir o cadastro de Locais de Encaminhamentos, com dados como: • Descrição do Local • Entidade • Unidade de Saúde vinculada • Se realiza o Pré teste e/ou Pós teste
4	Deve possuir o cadastro de Locais de Origem, com dados como: • Unidade de Saúde vinculada • Entidade • Descrição • Código Local (CTA) • IBGE • Contato Local de Origem com Telefone • Observações • Opção se muda de Cidade

5	Deve possuir o cadastro de Orientações, com dados como: • Uma breve descrição • Descrição completa • Unidade de Saúde • Entidade
6	Deve possuir o cadastro de Tipos de Atividades
7	Deve possuir parâmetros para que seja possível informar: • Se Controla ou não Estoque • Se gera ou não transferências de requisição • Descrição, endereço, telefone e número do SIASUS do município • Definir texto padrão utilizados no pré e pós teste
8	Deve possuir funcionalidade para registrar a requisição de Exames CTA, podendo preencher minimamente campos como: • Localidade • Tipos de Orientação (Individual, Coletiva, Individual e Coletiva, Nenhuma) • Escolher se é primeiro atendimento no CTA ou não • Se vai ou não realizar a coleta • Se é ou não a primeira amostra • Se é ou não um teste nominal • Se vai ou não emitir o nome na etiqueta • Identificação do paciente • Sexo • Em caso de ser do sexo feminino, se é ou não gestante • Estado Civil • Raça/Cor • Escolaridade • Ocupação • Filiação • Número do Cartão SUS • Dados do contato • Dados residenciais (endereço) • Motivo da Procura • Origem • Encaminhamento Pré Teste 1, 2 e 3 • Notas da Orientação Pré Teste • Antecedentes Epidemiológicos (Se procurou ou não banco de sangue, se apresentou DST no último ano, HPV, Sífilis, Hepatite, Gonorréia, Se usou drogas no último ano e se sim especificar, Se compartilhou seringas nos últimos 12 meses, Número de Parceiros no último ano e o tipo e informações sobre o uso de preservativos. • Conseguir monitorar os dados de exames enviados ao laboratório, quando finalizados.
9	Deve ser possível realizar o enviar o envio de lotes para o laboratório

10	Deve ser possível registrar o resultado do laboratório, onde seja possível informar resultados como: • HPV • Hepatite B • Hepatite C • Hepatite D • VDRL • Escolher outros exames através da tabela de exames cadastrados e seu resultado
11	Deve ser possível registrar a entrega e/ou retorno dos exames, com dados como: • Data e Orientador da Entrega • Encaminhamento pós teste 1, 2 e 3, com local de encaminhamento, data do retorno e notas de retorno • Notas de Entrega e/ou Retorno
12	Deve permitir realizar a impressão da ficha padrão do CTA

CARTÃO DO MUNÍCIPE

Tipo	Descrição
1	Deve possuir funcionalidade para solicitação de Cartão do Munícipe, selecionando o nome do paciente já cadastrado e coletando a data e horário da solicitação
2	Deve ser possível visualizar os detalhes das solicitações
3	Deve ser possível atualização a situação da solicitação para: • Envio de Solicitação (Gráfica) • Retorno do Cartão (Gráfica) • Entre do Cartão para o Usuário • Cancelamento da Solicitação
4	Deve ser possível a impressão do Cartão que contenha minimamente os dados do município, ID do paciente com código de barras, Nome Completo, Cartão SUS, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Município.
5	Deve ser possível exportar os dados para a gráfica, em formato CSV
6	Após a exportação do arquivo CSV, o sistema deverá alterar todas as solicitações para a situação "Envio de Solicitação (Gráfica)", com a data e hora da exportação.

11 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme previsto no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

11.1.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada execução do objeto, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.1.2. Requisitos Técnicos da Solução

A solução deverá:

- Ser disponibilizada em ambiente nativamente web, com acesso por navegadores, sem necessidade de instalação local;
- Operar em infraestrutura em nuvem (cloud), garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e segurança;
- Possuir arquitetura integrada, contemplando todos os módulos de gestão em saúde, evitando retrabalho e inconsistência de dados;
- Atender aos padrões de interoperabilidade com sistemas oficiais, tais como:
    - e-SUS AB;
    - CNES;
    - CADSUS;
    - RNDS;
    - BNAFAR;
- Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) conforme certificação SBIS/CFM, quando aplicável;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de permissões por perfil;
- Garantir segurança da informação, com mecanismos de autenticação, rastreabilidade, backup e criptografia de dados;
- Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

11.1.3. Requisitos Funcionais

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- Prontuário eletrônico do paciente;
- Faturamento hospitalar e ambulatorial (AIH e APAC);
- Regulação de consultas, exames e procedimentos;
- Agendamento e controle de filas;
- Farmácia e controle de medicamentos (com integração BNAFAR);
- Controle de estoque e almoxarifado;
- Laboratório de análises clínicas;
- Diagnóstico por imagem;
- Transporte sanitário e TFD;
- Epidemiologia;
- Controle de escala profissional;
- Painel de chamadas e recepção.

11.1.4. Requisitos de Implantação

A contratada deverá:

- Realizar a implantação completa da solução;
- Executar a migração e conversão dos dados históricos, garantindo integridade e continuidade das informações;
- Parametrizar o sistema conforme as necessidades do Município;
- Disponibilizar cronograma de implantação, respeitando o prazo estimado de até 120 dias, conforme definido na demanda;

11.1.5. Requisitos de Capacitação e Suporte

- Realizar treinamento de todos os usuários, conforme perfis de utilização;
- Disponibilizar suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, durante toda a vigência contratual;

- Oferecer atendimento para resolução de falhas, dúvidas operacionais e atualizações do sistema;
- Disponibilizar horas técnicas conforme demanda para atendimento pós-implantação.

11.1.6. Requisitos de Hospedagem e Infraestrutura

- Disponibilizar a solução em servidores em nuvem, com garantia de disponibilidade;
- Realizar backups periódicos e assegurar a recuperação de dados;
- Garantir níveis mínimos de desempenho e estabilidade do sistema;
- Responsabilizar-se pela manutenção da infraestrutura tecnológica.

11.1.7. Requisitos Legais e Contratuais

A contratação deverá observar:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (quando aplicável);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Normas do Ministério da Saúde e órgãos de controle;
- Regulamentação municipal vigente (Decreto nº 009/2024).

11.1.8. Requisitos de Execução

- Vigência contratual estimada: 12 meses;
- Execução contínua do serviço;
- Garantia de funcionamento durante toda a vigência;
- Pagamento conforme prestação mensal dos serviços.

11.2. Do consórcio

11.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

11.3. Da subcontratação

11.3.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente Termo de Referência.

A execução de todas as etapas do escopo, compreendendo o licenciamento do software de gestão em saúde, a migração e conversão de dados históricos, os treinamentos de usuários, o suporte técnico e a infraestrutura de hospedagem em nuvem, deverá ser realizado exclusivamente pela empresa Contratada.

A vedação à subcontratação justifica-se pela criticidade para a continuidade do atendimento na rede municipal de saúde, bem como pela necessidade de resguardar o sigilo, a integridade e a segurança de dados sensíveis dos munícipes, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), evitando o compartilhamento de bases de dados com terceiros não avaliados no certame licitatório.

11.4. Da exigência de garantia da contratação:

11.4.1. Para a presente contratação não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A dispensa da exigência justifica-se pelo fato de o objeto consistir em licenciamento de software com pagamentos mensais realizados de forma postecipado (a partir do dia 12 do mês posterior à prestação do serviço) , o que resguarda financeiramente a Administração Municipal contra riscos de descontinuidade ou inadimplemento, reduzindo também os custos indiretos para atração de um maior número de licitantes no certame.

12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com início a partir da data estipulada em sua assinatura.

Considerando que o objeto se caracteriza como serviço de natureza contínua, indispensável para a manutenção das atividades essenciais da Secretaria de Saúde, o prazo de vigência original poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, a prorrogação pode ocorrer até o limite de 10 anos estipulado no Art. 107 da Lei 14.133/2021.

A prorrogação da vigência contratual fica condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I - Manifestação formal de interesse e justificativa por escrito da Secretaria de Saúde, demonstrando a necessidade de continuidade do serviço;

- II - Certificação pela fiscalização do contrato de que os serviços foram prestados de forma satisfatória pela Contratada;
- III - Comprovação da vantajosidade econômica da manutenção do contrato, mediante pesquisa de preços ou demonstração de que os índices de reajuste pactuados são mais favoráveis do que a realização de uma nova licitação;
- IV - Confirmação da existência de dotação orçamentária suficiente para cobrir as despesas no exercício financeiro seguinte.

A prorrogação de que trata este item será formalizada por intermédio de Termo Aditivo, cuja instrução processual deverá ser iniciada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência em curso.

A Administração Municipal poderá, em situações excepcionais e devidamente justificadas, prorrogar o contrato por até 12 (doze) meses adicionais além do limite previsto no item 13.2, nos estritos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

A Contratada não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, permanecendo a decisão sob o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Condições de entrega e Recebimento do objeto

13.1.1. Prazos de Entrega e Execução: A implantação inicial da solução integrada de gestão em saúde, abrangendo a migração das bases de dados históricos e a capacitação/treinamento de todos os usuários, deverá ser totalmente concluída no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias.

- O licenciamento mensal do software, a infraestrutura de hospedagem em nuvem e os serviços continuados de suporte técnico serão prestados e disponibilizados de forma ininterrupta durante toda a vigência do contrato.
- O fornecimento de horas técnicas para atendimento pós-implantação *in loco* dar-se-á de forma parcelada, ativada exclusivamente conforme as demandas pontuais emitidas pela Secretaria de Saúde.

13.1.2. Local e Horário de Execução:

- Os serviços de implantação, treinamento e suporte presencial deverão ser executados diretamente na Secretaria de Saúde de Porecatu/PR e nas demais unidades operacionais de saúde que compõem a rede municipal.
- As atividades que exijam presença física da equipe técnica deverão acompanhar estritamente os dias e horários de expediente regulamentar determinados pela Secretaria Demandante.

13.1.3. Procedimentos de Recebimento (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021): O recebimento dos produtos, licenças e serviços executados ocorrerá em duas fases distintas, sob a condução do fiscal do contrato nomeado:

- I - Recebimento Provisório: Ocorrerá de forma mensal (para as locações e hospedagem) ou logo após a conclusão de etapas específicas (como a entrega da migração de dados e treinamentos), mediante preenchimento de termo pelo fiscal, para fins de posterior verificação da conformidade técnica, integridade das funções e qualidade do software face às especificações editalícias.
- II - Recebimento Definitivo: Será lavrado pôr termo circunstanciado em até 15 dias após o recebimento provisório, uma vez homologada a estabilidade da plataforma, a segurança do ambiente em nuvem, a validação completa do Prontuário Eletrônico e a perfeita consistência dos dados históricos migrados, atestando a entrega integral e satisfatória do objeto contratado.

13.1.4. A emissão do termo de recebimento definitivo não desonera a Contratada de suas obrigações legais e contratuais, permanecendo esta como única e exclusiva responsável pela garantia de funcionamento do sistema, correção de falhas e manutenção preventivo-corretiva durante todo o período de vigência da contratação.

13.2. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

13.2.1. Da Garantia de Funcionamento

A Contratada deverá fornecer garantia total de funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, englobando a correção de falhas, estabilidade do banco de dados e disponibilidade da plataforma em nuvem. O sistema de gestão em saúde, por operar em ambiente nativamente web e hospedado em servidor *cloud* (nuvem), deverá assegurar um índice de disponibilidade (*Uptime*)

mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

13.2.2. Da Manutenção (Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Legal)

Durante o período de vigência contratual, o licenciamento mensal englobará, sem ônus adicional à Contratante, as seguintes categorias de manutenção:

- I - Manutenção Legal/Regulatória: O sistema deverá ser atualizado continuamente para atender a todas as novas exigências, portarias, leiautes e integrações determinadas pelo Ministério da Saúde (como atualizações do e-SUS AB, RNDS, SIGTAP, BNAFAR, entre outros), garantindo que o município não sofra glosas ou perdas de faturamento.
- II - Manutenção Corretiva: Reparo de eventuais erros (*bugs*), falhas de segurança ou defeitos de programação que impeçam ou prejudiquem a utilização das funcionalidades contratadas.
- III - Manutenção Preventiva e Evolutiva: Atualizações tecnológicas de versão, melhorias de usabilidade, otimização de performance e aplicação de *patches* de segurança.

13.2.3. Da Assistência Técnica e Suporte Remoto (Help Desk)

A Contratada deverá disponibilizar serviço de Suporte Técnico (Help Desk) para o esclarecimento de dúvidas, orientações operacionais e registro de incidentes, acessível por meio de:

- Sistema próprio de abertura e acompanhamento de chamados (*tickets*) via web;
- Central de atendimento telefônico (número 0800 ou ligação tarifada local/DDD pertinente);
- Aplicativo de mensagens corporativo (ex: WhatsApp Business) ou *chat* online.

O atendimento de suporte remoto padrão deverá operar em dias úteis, no horário das 08h00 às 18h00. Para unidades de saúde de funcionamento ininterrupto (como Pronto Atendimento/Hospitais), a Contratada deverá disponibilizar um canal de plantão 24/7 exclusivo para incidentes Críticos (queda total do sistema).

13.2.4. Do Suporte Técnico In Loco

Conforme estabelecido no quantitativo da contratação, a Administração dispõe de uma franquia de 100 (cem) horas técnicas para atendimento pós-implantação *in loco*, conforme demanda.

Este serviço será acionado de forma pontual, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, para resolução de problemas complexos que não puderem ser sanados remotamente, para reciclagens de treinamento presencial ou para acompanhamento de rotinas críticas de faturamento nas unidades de saúde. As despesas de deslocamento e estadia já devem estar inclusas no valor da hora técnica.

13.2.5. Dos Acordos de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

Os chamados de manutenção corretiva e suporte deverão ser classificados e atendidos nos seguintes prazos máximos:

Severidade	Descrição do Incidente	Tempo Mínimo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítica	Sistema totalmente inoperante; falha geral de banco de dados; impossibilidade de realizar faturamento SUS no prazo limite; parada em serviços de pronto atendimento.	Imediato (até 30 minutos)	Até 04 (quatro) horas úteis
Alta	Módulo ou funcionalidade importante indisponível, afetando vários usuários, mas com possibilidade de rotina paliativa ou que não interrompa o atendimento ao paciente.	Até 02 (duas) horas úteis	Até 08 (oito) horas úteis
Média	Falhas menores, dúvidas de operação, erros em relatórios específicos que não impactam o atendimento primário ou faturamento.	Até 04 (quatro) horas úteis	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis

Severidade	Descrição do Incidente	Tempo Mínimo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Baixa	Solicitações de novas configurações, dúvidas conceituais, ajustes estéticos no sistema.	Até 08 (oito) horas úteis	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis

O descumprimento injustificado dos prazos de SLA estipulados sujeitará a Contratada às sanções administrativas e glosas no pagamento mensal, conforme regras estipuladas no capítulo de infrações e penalidades.

Este formato blinda a Secretaria de Saúde contra sistemas que ficam fora do ar e garante que o município não perderá dinheiro de repasses do SUS por desatualização do software.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Dos Critérios de Medição

A aferição dos serviços executados para fins de faturamento obedecerá aos seguintes critérios de mensuração e valoração, segmentados por item de contratação:

- Item 1 – Implantação de Sistema, Treinamentos e Migração de dados: A medição será realizada de forma global (1 serviço) após a conclusão definitiva de todas as etapas de instalação do software, migração integral e consistente das bases de dados históricos e conclusão dos treinamentos de todos os usuários, mediante a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Implantação assinado pelo Fiscal do Contrato.
- Item 2 – Locação de Sistema de Gestão em Saúde (Módulos Integrados): A medição será realizada mensalmente (12 parcelas), baseando-se na efetiva disponibilização, estabilidade e pleno funcionamento da solução integrada durante o mês de referência. Caso ocorram interrupções que violem o Acordo de Nível de Serviço (SLA), caberá a aplicação de glosas proporcionais no período.

- Item 3 – Horas técnicas para atendimento pós-implantação *in loco*: A medição será realizada de forma fracionada por hora efetivamente trabalhada, conforme a demanda pontual exercida pela Secretaria de Saúde. Cada atendimento gerará um Relatório de Visita Técnica discriminando as atividades realizadas, as horas consumidas e a assinatura do responsável pela unidade de saúde atendida, servindo de lastro para a medição mensal.
- Item 4 – Hospedagem de sistema em servidor *cloud* (Nuvem): A medição será realizada mensalmente (12 parcelas) de forma vinculada ao Item 2, condicionada à verificação do cumprimento do índice mínimo de disponibilidade técnica (*Uptime*) estipulado para o servidor em nuvem.

14.2. Das Condições de Pagamento

O pagamento será realizado a partir do dia 12 (doze) do mês posterior à data da emissão da nota fiscal, após a regular liquidação da despesa e o devido ateste de conformidade emitido pelo fiscal do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada pela Contratada acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- I - Relatório de medição mensal correspondente ou Termo de Aceite específico assinado pela fiscalização;
- II - Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- IV - Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da Contratada.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou insuficiência na documentação de regularidade exigida, o processo de pagamento será imediatamente suspenso, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento somente após a devida regularização das pendências por parte da Contratada, sem direito a qualquer tipo de atualização financeira ou juros de mora.

A retenção ou glosa de valores em virtude do descumprimento de prazos de suporte (SLA) ou indisponibilidade do sistema será efetuada diretamente no corpo

da medição do mês correspondente, previamente à emissão do documento fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. DA REVISÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Do Reajuste em Sentido Estrito

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado (ou da apresentação da proposta, conforme definido no Edital), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Caso haja prorrogação da vigência contratual (por se tratar de serviço contínuo), os valores mensais de licenciamento, hospedagem e hora técnica poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante requerimento da Contratada.

O reajuste será calculado utilizando-se a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do direito ao reajuste.

O reajuste não é automático. A Contratada deverá formalizar o pedido à Secretaria de Saúde, devidamente instruído com a memória de cálculo. O atraso na solicitação por parte da Contratada, se feito após o faturamento do mês de aniversário do contrato, implicará renúncia ao reajuste das parcelas já faturadas.

15.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (Revisão Contratual)

A revisão dos preços contratados (reequilíbrio econômico-financeiro) poderá ser concedida a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

Para a concessão da revisão, é obrigatório que a Contratada apresente requerimento formal devidamente instruído com planilhas de custos, notas fiscais de fornecedores, ou outros documentos hábeis que comprovem, de forma inequívoca, a elevação ou redução extraordinária e imprevisível dos encargos do

contrato, não sendo suficientes meras alegações ou variações normais de mercado.

A recomposição dos preços terá efeitos a partir da data da ocorrência do fato gerador do desequilíbrio, desde que o pedido seja protocolado de forma tempestiva.

Da mesma forma, caso a Administração Municipal constate a redução drástica e imprevisível dos preços praticados no mercado para o mesmo escopo, poderá promover a revisão contratual para redução dos valores pagos, garantindo a manutenção do equilíbrio inicial e a vantajosidade da contratação.

15.3. Da Vedação à Repactuação

Considerando que o objeto deste Termo de Referência consiste no licenciamento de software e serviços técnicos não caracterizados como dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra), não caberá o instituto da repactuação vinculada a acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

16. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, no caso a servidora Hevelyn Cristine Ramos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

16.3. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item "Do Gerenciamento de Riscos" no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta do contrato.

17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Conforme justificado no relatório do ETP, a licitação **não será dividida em itens**.

17.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento

de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

17.2. Das Exigências de Habilitação

17.2.1. Para fins de habilitação no certame, em estrita observância aos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória descrita nos subitens a seguir:

1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de a licitante exercer direitos e assumir obrigações, devendo ser comprovada mediante a apresentação de:

- Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, que comprove que a empresa atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (desenvolvimento/licenciamento de software);
- Em caso de sociedade anônima, a ata de eleição dos seus administradores.

2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Nacional e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou Positiva com efeitos de Negativa);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3. Qualificação Econômico-Financeira

Para demonstrar a boa situação financeira e a capacidade de arcar com os compromissos do contrato, exigir-se-á:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;
- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- Comprovação de índices de liquidez (Geral, Corrente e Solvência Geral) maiores que 1 (um), conforme fórmula a ser estabelecida no Edital.

4. Qualificação Técnica (Capacidade Técnico-Operacional e Técnico-Profissional)

Dada a criticidade do sistema de gestão em saúde, a licitante deverá comprovar sua aptidão técnica por meio de:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica: Apresentação de 1 (um) ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante forneceu ou fornece a contento serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, especificamente englobando: implantação de software de gestão em saúde, migração e conversão de dados históricos em plataforma web, e suporte técnico continuado.
- Certificação do Prontuário Eletrônico: Apresentação de documento vigente que comprove que o módulo de Prontuário Eletrônico ofertado é validado pelo SBIS – CFM (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde e Conselho Federal de Medicina).
- Declaração de Infraestrutura em Nuvem: Declaração formal de que a empresa possui capacidade técnica e infraestrutura de hospedagem em servidor *cloud* (Nuvem) com disponibilidade (Uptime) condizente com as exigências de SLA do Termo de Referência, garantindo a segurança dos dados e atendimento à LGPD.

18. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos),** conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado e demais requisitos exigidos pela IN SEGES/ME N° 65/2021.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde
Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 103010023 – Saúde
Proj/Ativ/Oper.Esp: 2042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso: 303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00)
Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 1912 Desdobramento da Despesa
Despesa Principal: 3.3.90.40 - 1218

Porecatu, 07 de maio de 2026.

Elaborado e Aprovado por:

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

DECLARAÇÃO DE USO DE MINUTA PADRONIZADA OU JUSTIFICATIVA DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS

Processo Administrativo nº 42/2026

Pregão Eletrônico nº 15/2026

DECLARAÇÃO

JUSTIFICATIVA

Para fins do disposto no § 2º do art. 19, da Lei 14.133, de 2021, justifica-se a não utilização de modelos padronizado de minutas de:

( ) ETP

(X) TR

Tendo em vista que:

(**X**) O município ainda está desenvolvendo modelos do instrumento para a padronização gradativa no processo de implantação da NLL, não constando ainda modelo padronizado de TR para o objeto ora tratado.

Tem-se no presente momento, que a não utilização do instrumento de planejamento padronizado, não afeta ou prejudica a realização da contratação, posto que a sua formalização foi atentamente elaborada.

Por ser verdade, dou fé.

Porecatu/PR, 07/05/2026.

Franciele Regina de Oliveira
Portaria nº 081/2025

Priscila de Arruda Penteado
Portaria nº 069/2025

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026	
OBJETO	Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem.
PROCESSO ADMINISTRATIVO	Nº 42/2026
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**__ de ___ de 2026 às __h00min – Horário de Brasília-DF**
LINK DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/pt-br UASG 987779
PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS	**DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/equiparadas:** ☐ SIM ☒ NÃO **AMPLA CONCORRÊNCIA:** ☒ SIM ☐ NÃO **PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL (10%):** ☐ SIM ☒ NÃO **RESERVA DE COTAS ME/EPP:** ☐ SIM ☒ NÃO
REGÊNCIA LEGAL	Regido pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 09, de 30 de janeiro de 2024, Lei Complementar n.º 123/06, e demais legislações correlatas.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R$ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA	Aberto
UNIDADES GESTORAS	Secretaria Municipal de Saúde.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	1.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço https://portaltransparencia.porecatu.pr.gov.br/transparencia/licitacoes ou ainda através do portal eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

Preâmbulo

O Município de Porecatu, estado Paraná, inscrito no CNPJ n. 80.548.764/0001-48, com sede à Rua Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, em Porecatu/PR, ordenador de Despesas: por intermédio de seu Prefeito Municipal Sr. **Agamemnon Augusto Araujo Paduan** e da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, e pelo modo de disputa **ABERTO**, com abertura em **__/__/2026 às __h00min, Horário de Brasília-DF**.

O certame será conduzido pelo Pregoeiro designado através da Portaria n.º 82/2025, o certame e a contratação dele decorrente, serão regidos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 16/2024, de 16 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal 09/2024 de 30 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, legislação correlata e demais exigências deste edital.

O presente edital foi formalizado a partir do planejamento materializado no relatório do Estudo Técnico Preliminar - ETP, onde constarão as justificativas pertinentes, bem como no Termo de Referência – TR, ambos instrumentos em anexo.

1.DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, EM AMBIENTE NATIVAMENTE WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM EM NUVEM,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porecatu/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas

neste Edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I) e o Estudo Técnico Preliminar (Apêndice do Anexo I).

1.2. A licitação será realizada em Lote Único, visando garantir a plena integração sistêmica, a indivisibilidade da base de dados e a eficiência operacional dos módulos de saúde e administrativos, conforme especificações e justificativas técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.3. O Pregão Eletrônico será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual, na forma do Anexo III, observando-se a disponibilidade orçamentária e a regularidade fiscal da licitante vencedora.

1.4. O objeto desta licitação é classificado como serviço comum de TI, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, combinado com o Art. 6º, inciso XLIX, ambos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico Compras.gov.br https://www.gov.br/compras/pt-br , na data, horário e endereço eletrônico (UASG) indicados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

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

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir com exatidão os seus dados cadastrais no SICAF e no Sistema Eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente às correções e/ou alterações dos registros quando constada determinada incorreção ou se tornem desatualizados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico licitantes que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9° da IN SEGES/MP n° 3, de 2018.

3.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. Para os **itens** desta licitação, a participação é de **ampla concorrência**, assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

3.4. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 Lei Complementar n.º 123/2006, fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Para os fins do disposto neste Edital, considera-se como "equiparadas": o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007.

3.6. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Termo de Referência;

3.7.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.9. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Eletrônico o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

3.9.1. que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
3.9.2. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;
3.9.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

3.9.4.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de todos os entes federativos;

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

3.9.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.9. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

3.9.10. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

3.9.11. com decretação de falência;

3.9.12. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução, ressalvada a participação de empresas em recuperação judicial, desde que comprovada a viabilidade econômica e/ou autorização judicial;

3.9.13. participação de empresas em consórcio;

3.9.14. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.15. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;

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

3.9.17. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o subitem 3.9.4, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9.18. O disposto no item 3.9.4. não impede a licitação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9.19. O impedimento de que trata o item 3.9.5. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9.20. A vedação de que trata o item 3.9.16. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

3.9.22. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 14.230/2021, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.

3.9.23. Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

3.9.24. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.9.25. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.11 deste Edital.

3.10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

3.10.1. Conforme delineado no ETP e no Termo de Referência, **NÃO será permitida** a participação de empresas em regime de consórcio.

3.10.2. Essa decisão é resultante de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e a ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público do órgão.

3.10.3. Diante do exposto e considerando que existem diversos fornecedores com capacidade de entregar o objeto deste Edital, e ainda por não ser característico da atividade econômica entrega dos produtos em junção de consórcio, o Município de Porecatu/PR decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade.

3.11. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.11.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável (Lei nº 5.764/1971, Lei nº 12.690/2012 e LC nº 130/2009).

3.12. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

3.12.1. Considerando os estudos técnicos preliminares, na presente contratação, **não será admitida** a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características para o atendimento da necessidade da Administração.

3.13. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

3.13.1. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que funcionem no País, sendo exigidos os documentos de habilitação descritos no item 16.3 (habilitação jurídica), inclusive o relacionado no subitem

16.3.1.5. deste edital, por meio de documentos equivalentes aos exigidos para pessoas jurídicas nacionais, inicialmente apresentados em tradução livre, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024.

3.14. Não será admitida a subcontratação do objeto principal (licenciamento e suporte técnico), visando garantir a segurança e a integridade dos dados e da propriedade intelectual do software ofertado

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio do registro cadastral no **SICAF**, através do Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br) https://www.gov.br/compras/pt-br , no qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.1. O acesso do operador ao sistema do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário cadastrado o sigilo da senha, bem como conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados não cabendo a este órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida através do https://www.gov.br/compras/pt-br , por contato pelo telefone 0800 978 9001

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta detalhada e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2.1. A proposta descritiva deverá indicar obrigatoriamente que a solução integrada de software é em ambiente nativamente WEB, conforme exigido no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:

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

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

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

5.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.6.1. Por se tratar de objeto adjudicado em Lote Único sob o regime de Ampla Concorrência, a declaração conferirá ao licitante unicamente o direito ao exercício do direito de preferência (empate ficto) previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas ou sociedade cooperativa.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5. e 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

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

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor mensal (licenciamento) e valor global do lote.

6.1.2. Descrição detalhada da solução, indicando a conformidade com as exigências do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice do Anexo I), especialmente quanto à característica nativamente WEB da plataforma.

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

6.3.O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas, hospedagem em nuvem, migração/conversão de dados, treinamentos e suporte técnico, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários para a perfeita execução do objeto.

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

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de

fornecer os materiais, equipamentos e ferramentas necessários (licenças, infraestrutura de nuvem, ferramentas de migração de dados, etc.), adequados à perfeita execução contratual.

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

6.10.O descumprimento das regras mencionadas pela Administração poderá ensejar responsabilização pelo Tribunal de Contas competente. Após o devido processo legal, poderão ser adotadas medidas como: assinatura de prazo para cumprimento da legislação, nos termos do art. 71, IX, da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos e da empresa contratada ao ressarcimento ao erário, caso constatada irregularidade na execução contratual ou na medição dos serviços.

6.11. A empresa licitante deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, como anexo à proposta:

6.11.1. DECLARAÇÃO de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

6.11.2. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

6.11.3. Em relação às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, DECLARAÇÃO de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do ANEXO V do edital.

6.12. DA GARANTIA DA PROPOSTA

6.12.1. Para a presente licitação **não será exigida** garantia de proposta.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, preferencialmente por via eletrônica no endereço através do site Compras.gov.br https://www.gov.br/compras/pt-br , devendo ainda serem encaminhadas cópias para o e-mail: licitaporecatu@gmail.com até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, durante o horário de expediente, encerrando-se às 17h00.

7.1.1 Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

7.2. O agente de contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

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

7.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do Município ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 7.2, e vincularão os participantes e a Administração.

7.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital, especialmente quanto à característica de solução nativamente WEB, bem como aquela que apresentar preço global superior ao valor máximo fixado pela Administração (**R$ 254.861,55**), ou cuja descrição identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A classificação inicial das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação e julgamento.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a fase de lances, que adotará o MODO ABERTO (lances públicos e sucessivos), sendo que somente estas participarão da disputa.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9. DOS LANCES

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

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE.**

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

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

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

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

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. O procedimento de envio de lances seguirá o **MODO DE DISPUTA ABERTO,** em conformidade com o Art. 31, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A sessão pública será realizada em consonância com o art. 56 inciso I, da Lei nº 14.133/21, sendo que na fase aberta os licitantes serão informados em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

10.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

10.2.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

11.2. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais.

11.3. Persistindo o empate, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

I - Disputa final, com apresentação de nova proposta fechada;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance).

11.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.1.3. Concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

13.1. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que, no prazo de até **2 (duas) horas** envie a proposta, devidamente preenchida e assinada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares e técnicos exigidos neste Edital e seus Anexos.

13.1.1. A Proposta de Preços ajustada deverá ser inserida no sistema https://www.gov.br/compras/pt-br ou pelo e-mail: licitaporecatu@gmail.com quando solicitado pelo Agente de Contratação.

13.1.2. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo e análise detalhada da proposta e das especificações técnicas do software, cabendo ao Pregoeiro informar, via chat, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade.

13.1.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.2. Após a negociação e o recebimento do documento ajustado, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento, verificando a compatibilidade da proposta com as exigências do Termo de Referência.

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

14.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

14.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
14.4.1. contiver vícios insanáveis;
14.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;
14.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;
14.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
14.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.4.5.1. Para os fins do disposto nos subitens 14.4.1 e 14.4.5, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:
I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
IV – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
V – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

14.4.5.2. O pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 14.4.5.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão.

14.5. No caso de apresentação de proposta inexequível (subitens 14.4 e 14.4.4), o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:
a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo não ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade;
c) A diligência poderá incluir a demonstração técnica de que a estrutura de nuvem (*hosting*) e a equipe de suporte técnico especializado estão integralmente incluídas no preço ofertado, garantindo a disponibilidade do sistema conforme exigido no TR;

d) Exigir declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior não sejam utilizados para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

14.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 14.4.5.2 e subitem 14.5, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata da sessão.

14.6. É considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Os licitantes interessados, após o encerramento da etapa competitiva, poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor, visando compor cadastro de reserva para o caso de eventual necessidade de convocação por rescisão do contrato original.

15.1.1. A apresentação de novas propostas na forma do item 15.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

15.1.2. Para os fins do disposto no subitem 15.1, o pregoeiro consultará os demais licitantes se aceitam reduzir o preço e aderir às demais condições ofertadas pelo licitante vencedor.

15.1.3. Com a confirmação do aceite, será consignado em ata da sessão da licitação.

15.2. Se houver mais de um licitante que aceite cotar sua proposta em valor igual ao licitante vencedor, a classificação será realizada segundo a ordem da última proposta individual ou lance apresentado durante a fase de competitiva de lances.

16. DA FASE DE HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.2.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

16.2.2. consulta ao banco de dados de penalidades do município (cadastro/registro das empresas sancionadas e/ou suspensas).

16.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o §8º do artigo 12 da Lei n.º 14.230/2021.

16.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

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

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

16.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS:

16.3.1. Habilitação jurídica:

16.3.1.1. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.3.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

16.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.3.1.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução. Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.3.1.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.3.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.3.1.8. **No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022**: **certidão simplificada** original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de **declaração escrita**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

16.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
16.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)**; www.receita.fazenda.gov.br;

16.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.3.2.3 Prova de Regularidade relativa ao (**FGTS**), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura da sessão;

16.3.2.4 Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. **Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;**

16.3.2.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual,** por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-**ICMS**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

16.3.2.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-**ISS,** expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

16.3.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas-CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

16.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
16.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º,

inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

16.3.3.2. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.3.3.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados da DRE, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

16.3.3.4. A comprovação será feita pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser superiores a 1 (um).

16.3.3.5. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer um dos índices citados no subitem anterior deverão comprovar Patrimônio Líquido mínimo de **R$ 25.486,15 (vinte e cinco mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício social.

16.3.3.6. **Justificativa para exigência dos índices contábeis:**

16.3.3.6.1. Conforme o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência justifica-se por se tratar de relatórios essenciais para aferir a saúde financeira e o controle do patrimônio da empresa. Através destes índices, averiguar-se-ão os registros ordenados e padronizados, garantindo que a licitante possui solidez econômica para suportar a execução do objeto e as obrigações contratuais, conforme verificado na fase de planejamento da contratação.

16.3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

16.3.4.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que demonstre aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis ao objeto licitado (licenciamento, implantação e suporte técnico de software de gestão pública nativamente web).

16.3.4.1.1. Havendo necessidade, será realizada diligência para fins de comprovação da autenticidade do atestado apresentado.

16.3.4.1.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação de quantitativos.

16.3.4.2. Declaração Unificada, conforme modelo no Anexo V deste edital, devidamente preenchida e assinada.

16.3.4.3. Modelo de Carta de Preposto, conforme Anexo VI deste edital. A Carta de Preposto não substitui a Procuração e nem a Procuração substitui a Carta de Preposto.

16.3.5. DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO:

16.3.5.1. Após a consulta de que trata o subitem 16.2 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NESTE EDITAL**, via sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação.

16.3.5.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

16.3.5.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

16.3.5.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.3.5.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.3.5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

16.3.5.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

16.3.5.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

16.3.5.5.3. A diligência de que trata o subitem 16.3.5.5, não caracteriza como substituição ou apresentação de documento novo, e dessa forma, o pregoeiro/comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ata da sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, assim como a juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

16.3.5.5.4. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

16.3.5.5.5. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, somente poderá ser retomada a sessão mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e devidamente registrado em ata.

16.3.5.5.6. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeira no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeira.

16.3.5.5.7. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

16.3.5.5.8. Os documentos remetidos por meio do sistema https://www.gov.br/compras/pt-br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a). Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço licitaporecatu@gmail.com .

16.3.5.5.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir

16.3.5.5.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

16.3.5.5.10. As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.3.5.5.11. Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.3.5.5.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.3.5.5.13. No caso de certame de ampla concorrência, quando houver inabilitação do licitante que estava como provisoriamente vencedor, e, antes do Pregoeiro passar à proposta ou lance subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto.

16.3.5.5.14. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

16.3.5.5.15. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas.

16.3.6. DAS DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

16.3.6.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3.6.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.3.6.3. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

16.3.6.4. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

16.3.6.5. Qualquer licitante poderá, de **forma imediata**, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo de 30 minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

17. DOS RECURSOS

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

17.2. O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

17.4. Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br devendo ainda serem encaminhadas cópias para o e-mail: licitaporecatu@gmail.com .

17.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br , com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

17.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

17.7.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.

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

18. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda a adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DA ENTREGA DO OBJETO

19.1. As condições e obrigações referente a execução do objeto, devem seguir as disposições constantes do Termo de Referência, devendo a contratada observar integralmente os prazos, condições e locais nele especificados.

20. DO PAGAMENTO

20.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a contratada deverá observar o disposto no item 20 do Termo de Referência (**dos critérios de medição e pagamento**).

20.2. A CONTRATADA obriga-se a emitir as notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes em conformidade com a legislação vigente, observando-se, obrigatoriamente, o CNPJ da unidade administrativa (Secretaria) responsável pela solicitação e recebimento do objeto contratado.

20.3. Para cada fornecimento de bens e/ou prestação de serviços realizados em atendimento a solicitações específicas de determinada Secretaria, deverá ser emitida nota fiscal individualizada, contendo:

- O CNPJ da respectiva Secretaria;
- A descrição detalhada do objeto fornecido ou serviço prestado;
- O número da ordem de fornecimento, autorização de serviço ou documento equivalente que deu origem à solicitação;
- A data da entrega ou da execução do serviço.

20.4. A CONTRATANTE se compromete a indicar, em cada solicitação formal, o CNPJ e os dados completos da unidade requisitante, a fim de permitir a correta emissão do documento fiscal.

20.5. O pagamento somente será processado mediante apresentação da nota fiscal corretamente emitida, conforme disposto nesta cláusula, acompanhada da comprovação do recebimento definitivo do objeto, atestada pela unidade requisitante.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato ou instrumento substitutivo, cuja minuta constitui o Anexo III do presente instrumento, no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021[1].

21.2. Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração do Contrato, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

21.4. Na assinatura do Contrato, será exigida para a licitante, a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, e se, por ocasião da formalização do respectivo **Contrato**, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

[1] **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 90, § 1º** - § 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.5. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

21.5.1. Caso o licitante que reduziu o valor ao primeiro colocado, não aceite assinar o Contrato, nos termos do 21.5, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

21.5.2. Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

21.5.3. Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 21.5 à 21.5.2, a Administração **não** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

21.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital.

22. EXECUÇÃO E GESTAO DO CONTRATO

22.1. Conforme identificado no item "Do Gerenciamento de Riscos" do relatório do Estudo Técnico Preliminar, deverão ser observadas na gestão e fiscalização do contrato, as ações específicas para o objeto contratado.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

23.1. **Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:**

23.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

23.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.10.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer

momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
23.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
23.1.12. praticar ato lesivo previsto no *art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

23.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 23.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 20% (vinte por cento), conforme regulamentação pertinente ao art.156, § 3º da Lei 14.133/2021, sobre o valor estimado do lote prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 23.1.1 a 23.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 23.1.2 a 23.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 23.1.8 a 23.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

23.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 23.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 23.2 deste Edital será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.8. Quando o quadro funcional não dispuser de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente, com tempo mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no órgão ou entidade.

23.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

24.3. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico em formato legível.

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

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

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

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

24.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na íntegra no sítio eletrônico oficial do município https://portaltransparencia.porecatu.pr.gov.br/transparencia/licitações no portal https://www.gov.br/compras/pt-br e pelo endereço eletrônico licitaporecatu@gmail.com .

25. DO FORO

25.1. Fica eleito, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, o foro da comarca de Porecatu, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO I - Termo de Referência;
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO II – Modelo Proposta de Preços;
ANEXO III – Minuta do Contrato;
ANEXO IV – Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;
ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO VI – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto;

Porecatu – PR 11 de maio de 2026.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal/Ordenador de Despesas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 42/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 15/2026

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, as demais exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem.

1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

1.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por Lote.

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE

Lote	Item	Detalhamento	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	Serv.	01	**R$ 52.212,79**	**R$ 52.212,79**
	02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento	Mensal	12	**R$ 13.864,79**	**R$ 166.377,48**

		e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.				
	03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	Horas	200	**R$ 185,00**	**R$ 18.500,00**
	04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	Mensal	12	**R$ 1.480,94**	**R$ 17.771,28**
TOTAL GERAL: R$ 254.861,55						

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de dispor de uma solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, capaz de atender de forma eficiente, segura e contínua às demandas operacionais, assistenciais e administrativas da rede pública municipal.

Atualmente, a gestão dos serviços de saúde exige o uso de sistemas informatizados que permitam o controle, registro, monitoramento e integração das informações em tempo real, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e suporte à tomada de decisões pelos gestores públicos.

Conforme apontado na Solicitação da Demanda, a inexistência ou descontinuidade de sistema adequado pode ocasionar sérios prejuízos à Administração Pública, tais como:

- paralisação ou comprometimento de rotinas essenciais da saúde;
- dificuldades na geração de relatórios obrigatórios e prestação de contas aos órgãos de controle;
- risco de inconsistência ou perda de dados relevantes;
- prejuízo ao atendimento da população;
- descumprimento de normas legais relacionadas à transparência e à gestão pública.

Além disso, destaca-se que o sistema atualmente utilizado será substituído, sendo imprescindível a migração e conversão dos dados históricos, de modo a garantir a continuidade dos serviços e a preservação das informações institucionais.

A solução a ser contratada deverá contemplar módulos essenciais à gestão da saúde pública, tais como prontuário eletrônico, faturamento (AIH e APAC), regulação, farmácia, estoque, agendamento, transporte sanitário, epidemiologia, entre outros, bem como permitir integração com sistemas oficiais do Governo Federal (e-SUS AB, CNES, CADSUS, RNDS), assegurando conformidade com as diretrizes nacionais.

Adicionalmente, a contratação inclui serviços indispensáveis para a efetiva operacionalização da solução, como implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo e hospedagem em nuvem, garantindo disponibilidade, segurança da informação e acessibilidade aos sistemas.

Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível e estratégica, sendo condição necessária para:

- assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde;

- promover a modernização da gestão municipal;
- garantir maior eficiência, controle e transparência;
- atender às exigências legais e normativas vigentes;
- melhorar a qualidade do atendimento prestado à população.

Portanto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DO DATACENTER

3.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de Data Center próprio ou terceirizado, sendo a contratada integralmente responsável pela infraestrutura tecnológica, incluindo hospedagem, manutenção, atualização e segurança dos sistemas, sem qualquer ônus ou responsabilidade da contratante sobre terceiros.

3.2. O ambiente deverá garantir alta disponibilidade, desempenho adequado e continuidade dos serviços, assegurando o funcionamento ininterrupto do sistema de gestão em saúde.

3.3. A infraestrutura deverá contemplar, no mínimo:

- redundância de conectividade;
- mecanismos de proteção e estabilidade de energia;
- recursos de contingência para falhas;
- monitoramento contínuo do ambiente.

3.4. Deverá ser assegurada a segregação lógica dos ambientes (produção, homologação e testes, quando aplicável), bem como a proteção dos dados contra perda, corrupção ou acesso indevido.

3.5. O ambiente deverá possuir políticas de backup automatizado e periódico, com retenção adequada e possibilidade de restauração, garantindo a recuperação das informações em caso de falhas ou incidentes.

3.6. A infraestrutura deverá operar com recursos de virtualização e escalabilidade, permitindo adequação da capacidade conforme a demanda, sem interrupção dos serviços.

3.7. A contratada será responsável por garantir a segurança da informação, incluindo aplicação de atualizações, correções e medidas preventivas, visando preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

4. DO SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1. A conversão de dados e a implantação dos sistemas deverão ser concluídas no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo, ao final, todos os módulos contratados estar plenamente operacionais.

4.2. O prazo poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante justificativa formal da contratada e anuência da Administração.

4.3. A contratada será responsável pela migração e conversão dos dados existentes, garantindo a integridade, consistência e disponibilidade das informações no novo sistema.

4.4. A implantação deverá contemplar:

- instalação e configuração da solução;
- parametrização dos módulos conforme as necessidades da Administração;
- definição de perfis de acesso e permissões;
- adequação de relatórios e funcionalidades operacionais.

4.5. A contratada deverá realizar levantamento das necessidades dos setores envolvidos, promovendo a adequada adaptação do sistema às rotinas administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde.

4.6. Deverá ser realizado treinamento dos usuários, conforme cronograma definido pela Administração, visando a correta utilização do sistema.

4.7. Durante o período de implantação, a contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, garantindo o adequado funcionamento da solução e a resolução de eventuais inconsistências.

4.8. O descumprimento dos prazos ou das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, conforme a legislação vigente.

5. DO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO

A solução deverá atender, no que couber, às legislações, normas e padrões vigentes aplicáveis à gestão pública em saúde e à tecnologia da informação, especialmente:

- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) – garantindo a proteção, confidencialidade e tratamento adequado dos dados pessoais e sensíveis dos usuários do sistema;
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – no que se refere à execução contratual;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) – assegurando transparência das informações públicas, quando aplicável;
- Normas e diretrizes do Ministério da Saúde, incluindo padrões de integração com sistemas oficiais, tais como:
    - e-SUS AB;

- CNES;
- CADSUS;
- RNDS;
- BNAFAR;

- Padrões e regulamentações do Conselho Federal de Medicina (CFM) e SBIS, quando aplicáveis ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);
- Normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), no que se refere à prestação de contas e envio de informações, quando aplicável à área da saúde.

O atendimento às normas mencionadas é indispensável para garantir a conformidade legal, a segurança das informações e a adequada prestação de contas aos órgãos de controle, sendo de responsabilidade da contratada manter a solução atualizada em relação às exigências legais vigentes.

6. ATUALIZAÇÕES

A contratada deverá garantir a manutenção evolutiva e corretiva da solução durante toda a vigência contratual, observando os seguintes requisitos:

- disponibilizar sempre a versão atualizada do sistema, assegurando seu pleno funcionamento;
- realizar atualizações necessárias para correção de falhas e adequação às mudanças legais, sem custos adicionais para a Administração;
- assegurar que as atualizações não comprometam a disponibilidade e o desempenho do sistema, salvo em casos previamente acordados com a Administração;
- manter registro das atualizações realizadas, quando solicitado pela contratante.

7. TREINAMENTO

A contratada deverá promover a capacitação dos usuários do sistema, observando os seguintes requisitos:

- realizar treinamento durante a fase de implantação, garantindo que os servidores estejam aptos à utilização da solução;
- a capacitação deverá ser realizada preferencialmente de forma presencial ou remota, conforme definição da Administração;
- o treinamento deverá contemplar os principais módulos e funcionalidades do sistema, de acordo com as necessidades dos setores envolvidos;
- deverá ser previsto treinamento para usuários operacionais e equipe técnica, visando a adequada utilização e administração do sistema;
- a Administração disponibilizará a infraestrutura necessária para realização dos treinamentos.

8. SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, observando os seguintes requisitos:

- prestar atendimento em horário comercial, em dias úteis, por meio de equipe técnica qualificada;
- garantir suporte aos usuários para esclarecimento de dúvidas, orientação na utilização do sistema e resolução de problemas operacionais;
- disponibilizar canais de atendimento remoto, tais como telefone, e-mail, sistema de chamados ou ferramentas digitais equivalentes;

- assegurar que as solicitações sejam atendidas por profissionais aptos, com encaminhamento adequado quando necessário;
- garantir atendimento contínuo e eficaz, sem custos adicionais para a Administração.

9. ANÁLISE DE RISCO

A contratação de solução integrada de software de gestão em saúde envolve riscos que devem ser identificados e mitigados para garantir a adequada execução do objeto.

9.1. Riscos Técnicos

- Possível incompatibilidade da solução com sistemas existentes;
- Risco de falhas na integração entre módulos e sistemas externos.

9.2. Riscos Operacionais

- Insuficiência ou descontinuidade do suporte técnico;
- Dificuldades na utilização do sistema pelos usuários.

9.3. Riscos de Segurança da Informação

- Vazamento, perda ou acesso indevido a dados sensíveis;
- Falhas nos mecanismos de proteção e controle de acesso.

9.4. Riscos Relacionados a Dados

- Falhas na migração ou conversão de dados;
- Ausência de rotinas eficazes de backup e recuperação.

9.5. Medidas Mitigadoras

Para mitigação dos riscos identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- definição clara de requisitos técnicos no Termo de Referência;
- exigência de níveis adequados de suporte e manutenção;
- adoção de práticas de segurança da informação e conformidade com a LGPD;
- previsão de rotinas de backup e recuperação de dados;
- acompanhamento e fiscalização contínua da execução contratual;
- realização de Prova de Conceito (PoC) para validação da solução antes da contratação.

10. PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) tem por objetivo verificar se a solução ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos e funcionais exigidos pela Administração.

10.1. Realização

- Será convocada a licitante classificada em primeiro lugar para realização da Prova de Conceito;
- A avaliação será realizada por **comissão técnica designada pela Administração;**
- A demonstração poderá ocorrer de forma presencial ou remota.

10.2. Avaliação

A solução será avaliada quanto a:

- atendimento aos requisitos funcionais e técnicos definidos;
- integração entre módulos;

- desempenho e usabilidade do sistema;
- capacidade de atendimento às rotinas da área de saúde.

10.3. Critério de Aceitação

- A licitante será considerada aprovada caso a solução atenda aos requisitos mínimos estabelecidos;
- O não atendimento implicará desclassificação, sendo convocada a próxima colocada.

10.4. Disposições Gerais

- A Prova de Conceito não gera direito à contratação;
- Não haverá remuneração pela sua realização;
- A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou demonstrações complementares, se necessário.

10.5. DOS ITENS A SEREM DEMONSTRADOS NA PROVA DE CONCEITO – PARAMETROS GERAIS DOS SISTEMAS

Tipo	Descrição
1	O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.
2	A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema através da utilização de filtros que facilitem sua utilização, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.
3	A solução deve possuir parametrização para o local de armazenamento dos logs de utilização do sistema (auditoria), permitindo que o mesmo seja armazenado em outro banco de dados, se a CONTRATANTE assim desejar, permitindo aumentar a eficiência do processo de leitura

	e escrita no banco de dados onde serão armazenados os dados a serem gerenciados pela aplicação ofertada.
4	Deve possuir mecanismo para uso do barramento SOA - SUS Cartão Nacional de Saúde, com as interfaces PIX/PDQ.
5	O sistema deverá permitir a sincronização de forma automática via *"backend"*, para que os cadastros sempre se mantenham atualizados, utilizando o mecanismo para uso do Barramento SOA – SUS Cartão Nacional de Saúde.
6	Deve possuir um controle de atualização dos cadastros junto ao CADWEB, para que em determinados setores o sistema avise que o cadastro está desatualizado.
7	Deve importar junto ao cadastro (quando o fizer), a data de alteração do registro no CADWEB.
8	Deve possuir integração com SIGTAP, importando todos os dados deste sistema, garantindo ainda que haja histórico e versionamento de todas as importações realizadas. Esta integração deve ser disponível durante toda a duração do contrato.
9	Deve ser possível cadastrar perfis de acesso para uso coletivo e, garantir que estes perfis possam ser configuráveis em relação às suas permissões de acesso a cada recurso do sistema, permitindo minimamente garantir que um perfil possa ou não acessar um determinado recurso, com privilégios para inclusão, edição e exclusão.
10	Deve ser possível cadastrar intervalos de acesso para vinculação a usuários de sistema em cada equipamento de saúde que o mesmo tenha acesso, restringindo assim o acesso ao sistema ao seu horário de trabalho. Caso não seja vinculado nenhum intervalo para a equipamento de saúde e usuário não haverá restrição de horários para o acesso ao sistema.
11	O sistema deve obedecer a norma do SBIS que determina que os operadores não podem se autoconceder permissões (NGS1.04.06).
12	O sistema deve permitir que operadores recebam acesso às unidades de saúde que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, vetando ou não o acesso às demais unidades.
13	As senhas devem ter sua complexidade em conformidade mínima com as normas do SBIS, definindo o nível de complexidade das senhas, os tipos de caracteres (letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais) são exigidos e o comprimento mínimo e máximo da senha.
14	Todas as alterações realizadas no sistema devem ser auditáveis.

15	Todos os acessos a tela no sistema devem ser auditáveis. O simples fato de entrar em uma tela, mesmo que não seja feita alteração deve ser registrado em log.
16	O log deve permitir que todas as informações alteradas, inseridas ou excluídas sejam rastreadas.
17	A personalização de relatórios deve ser possível a técnicos da CONTRATANTE.
18	Todos os relatórios da solução devem ser gerados minimamente nos seguintes formatos: • Texto (TXT), • RichText Format (RTF), • OpenDocument Format (ODT/ODS), • XML (Extensible Markup Language), • PDF (PortableDocument Format), • CSV (Comma Separated Value). Excetuam-se a esta regra todos os documentos que devem ser gerados com garantia de integridade do conteúdo ou que devam ser assinados eletronicamente (cópias de prontuário, laudos de exames, fichas clínicas, e outros desta mesma natureza), que devem ser gerados unicamente em PDF ou outro formato que aceite a assinatura eletrônica, garantindo a validade da informação.
19	Deve disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele.
20	Deve exibir mensagens de advertência ou erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação.
21	Deve possuir cadastro de cidadãos totalmente compatível com o Cartão Nacional de Saúde.
22	Deve possuir em sua estrutura o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), com todos os níveis hierárquicos, conforme padrão federal.
23	Possuir cadastro de municípios compatível com os dados do IBGE
24	Possuir cadastro de estabelecimentos de saúde e suas mantenedoras, em formato compatível com o SCNES.
25	Possuir cadastro de bairros, logradouros, tipo de logradouro (compatível com cartão nacional de saúde) e vinculação de bairros e logradouros.
26	Deve permitir o cadastro de cidadãos sem endereço fixo, registrando o motivo da ausência do endereço (o motivo deve ser cadastrável).

27	Deve permitir a inativação de cadastros de cidadãos, identificando o motivo da inativação (o motivo deve ser cadastrável).
28	Deve permitir, no cadastro do cidadão, que haja controle histórico de todos os telefones fornecidos pelo mesmo para que se possa manter o histórico de contatos possíveis, não sendo necessário excluir um telefone do histórico do cidadão para inserir um novo.
29	O cadastro de cidadãos mediante configuração, obter latitude e longitude do endereço usando para isso serviço aberto disponível na WEB, ou outro tipo de serviço, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
30	Deve ser possível, no cadastro dos cidadãos, registrar documentos das unidades, informando a unidade que possui o documento e o número do mesmo, minimamente.
31	Deve ser possível cadastrar deficiências para o cidadão (as deficiências devem ser cadastradas)
32	Deve ser possível armazenar imagem (fotografia) do cidadão em seu cadastro.
33	Deve ser possível unificar cadastros duplos encontrados no sistema, através de ferramenta administrativa. Este recurso deve unificar além do cadastro, todo o histórico de atendimentos dos mesmos.
34	Deve haver no sistema ferramenta para identificação em lote de possíveis cadastros duplos, para que seja feito processamento da unificação em lote ou análise de cada registro localizado.
35	Possuir mecanismo para desativação de logradouros cadastrados incorretamente, migrando todos os pacientes do logradouro incorreto para o logradouro correto.
36	Possuir mecanismo para desativação de bairros cadastrados incorretamente migrando todos os pacientes cadastrados no bairro incorreto para o bairro correto.
37	Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de emissão de cartões municipais de saúde, obedecendo o seguinte fluxo: solicitação, impressão de cartão provisório, envio para gráfica, retorno da gráfica e, entrega ao usuário ou cancelamento da solicitação.
38	Deve ser possível emitir via impressa do cartão do munícipe conforme leiaute definido pela CONTRATANTE.
39	Deve possuir funcionalidade para exportação dos dados necessários para emissão de cartões permanentes em formato CSV com os campos do cadastro de pacientes a serem definidos pela CONTRATANTE

40	Deve ser possível cadastrar Declarações de Nascido Vivo no sistema, com todos os dados existentes na ficha de Declaração de Nascidos Vivos fornecida pelo Ministério da Saúde
41	Deve possuir impressão de etiqueta do cidadão. Deve ser possível personalizar o layout da etiqueta.
42	Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica, permitindo ao operador identificar o dedo que está sendo registrado.
43	Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir quais campos do cadastro do cidadão deverão ser requeridos para que um cidadão seja cadastrado, sendo possível excluir unidades na criação da regra (ex.: tornar obrigatório o registro do cartão nacional de saúde em todas as unidades de atendimento, exceto na UPA, onde o campo deve ser opcional, devido as características da mesma)
44	Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir quais campos do cadastro do cidadão gerarão alerta sobre possível duplicidade cadastral, a fim de auxiliar na redução do número de cadastros duplos.
45	Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, impedir que sejam cadastrados vários cidadãos com informações iguais, minimamente para os campos de documentos (CPF, CNS, Identidade, e outros).
46	O sistema deve conter cadastro de termos inválidos para cadastro de cidadãos, contendo minimamente os termos inválidos constantes no manual de integração do Barramento SOA CADSUS PIX/PDQ
47	O sistema deverá possuir mecanismo que obrigue a digitação de uma justificativa caso o usuário tente alterar um número de CPF em um cadastro individual.
48	O sistema deverá solicitar que o usuário leia e aceite os termos de uso do sistema, para que fique claro e informado em respeito à responsabilidade legal que possui diante dos dados de saúde do município e dos pacientes, cumprindo assim os preceitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
49	O sistema deverá permitir que o administrador possa definir o período que os usuários deverão renovar o termo de aceite (termo de uso) do sistema, pois os mesmos podem sofrer alterações, assim informando os mesmos e trazendo mais segurança sempre que preciso.
50	O sistema deverá possuir mecanismo de geração de senhas automáticas para os usuários que desejarem, de forma aleatória, de acordo com as regras de complexidade de senhas definidas em parâmetro do sistema e seguindo as diretrizes da SBIS.

51	O sistema deve possuir mecanismo que possibilita que o usuário visualize a sua senha no momento da digitação da mesma ao criar um novo usuário do sistema, para que se minimize o erro de digitação antes de salvar a mesma, porém não poderá ser possível visualizar a senha já digitada após ser salva, para segurança do usuário.
52	O sistema deverá possuir recurso para que o usuário visualize no momento do login, eu sua tela inicial avisos pertinentes às permissões e funções designadas, permitindo que o usuário/profissional logado possa visualizar informações como CID Notificável, Informações da Regulação, Pacientes para Acompanhamento em Saúde, dentre outros.
53	Deve possuir mecanismo para que o sistema possua a possibilidade de envio de senhas através do e-mail do usuário, garantindo assim a segurança dos acessos.
54	O sistema deverá possuir mecanismo para que seja possível a autenticação OAuth (Open Authorization), que é um padrão de autorização que permite que aplicativos acessem recursos em nome de um usuário sem que esse aplicativo tenha acesso direto às suas credenciais, como nome de usuário e senha. Esses recursos devem estar disponíveis para configuração caso seja o desejo do gestor acrescentar esta opção ao login do sistema.
55	Possuir parâmetro para configuração de integração com Consórcios de Saúde, com a opção de informar a URL do Webservice e Chave de acesso.
56	Possuir parâmetro que permite informar o endereço da integração com a Teleconsulta
57	Possuir parâmetro para integrar ao PACS, caso o módulo hospitalar esteja configurado e integrado com algum sistema PACS, como por exemplo o CareStream.
58	Possuir parâmetro para que o sistema possa exigir autenticação de senha toda vez que o usuário (mesmo com permissão) realize as ações de Adicionar Certificado Digital de Profissionais, Alteração de senha manual do usuário e adicionar papéis de usuário aos usuários do sistema, aumentando assim a segurança.
59	Deverá possuir parâmetro que disponibilize senha biométrica
60	Deverá possuir parâmetro que informe o tempo máximo da validade das senhas e o tempo de alerta antes da sessão expirar.
61	O sistema deverá alertar de forma visível e em contagem regressiva na tela o tempo restante da sessão do usuário, antes dela expirar.
62	Deverá possuir parâmetro para configuração do Painel de Consulta Pública, podendo escolher a divulgação em painel de informações da Consulta de Estoque, Resultado de Exames do Laboratório, Consulta da Lista de Espera e Consulta de Vacinas.

63	Deverá permitir escolher o nível de segurança do acesso aos dados do Painel Público entre Nível Médio (Obrigando CPF ou CNS e Data de Nascimento) e Nível Alto (Obrigando CPF, CNS e Data de Nascimento)

10.6. DOS ITENS A SEREM DEMONSTRADOS NA PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS POR SISTEMAS

ATENÇÃO PRIMÁRIA

Tipo	Descrição
1	Deve permitir o cadastro das Áreas, Microáreas e equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF)
2	Possuir funcionalidade para importação do XML (disponibilizado pelo Datasus) contendo os dados dos equipamentos, profissionais e equipes da ESF.
3	Possibilitar a inclusão, edição ou consulta das fichas CDS: ● Ficha de Cadastro Individual; ● Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial; ● Ficha de Atendimento Individual; ● Ficha de Atendimento Odontológico Individual; ● Ficha de Atividade Coletiva; ● Ficha de Procedimentos; ● Ficha de Visita Domiciliar e Territorial; ● Marcadores de Consumo Alimentar; ● Ficha de Avaliação de Elegibilidade; ● Ficha de Atendimento Domiciliar; ● Ficha complementar - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia. ● Ficha de Cuidado Compartilhado
4	Possuir funcionalidade para armazenamento de dados sociodemográficos do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
5	Possuir cadastro ou funcionalidade para armazenar as informações de saúde do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS com restrição de acesso através do perfil, evitando acesso indevido a informações clínicas do cidadão.
6	Possuir funcionalidade para indicar informações sobre 'Morador de Rua' quando aplicado, conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.

7	Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial.
8	Possibilitar cadastramento de famílias e seus integrantes, conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial e Ficha de Cadastro Individual. Havendo a possibilidade de vincular a um registro existente no cadastro de cidadão, ou através da própria tela de domicílio/família inserir novos cidadãos, sendo que estes passaram a compor o cadastro unificado de cidadãos.
9	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que impeça que mesmos cidadãos sejam inseridos com situação ativo em mais de uma família, bem como ação para inativar o cidadão na família, mantendo-se o histórico do mesmo.
10	Possuir ferramenta ou funcionalidade para migrar domicílios entre microáreas, no intuito de agilizar remanejamento de domicílios e famílias entre agentes comunitários de saúde.
11	Possibilitar visualizar a situação das fichas referente a sua situação de envio para o e-SUS.
12	Deverá possuir recurso para exibir ao usuário em qual versão do e-SUS a ficha está compatível.
13	Deve possuir integração com sistema E-SUS na versão atual, disponibilizada pelo MS/DAB, transmitindo todas as informações conforme leiaute constante no LEDI e-SUS AB referente às fichas CDS, possuindo minimamente: ● forma de selecionar os tipos de fichas; ● escolha de uma ou mais competências a serem exportadas; ● relatório simplificado de fichas exportadas no processo; ● visualização de log de exportação com informações básica das fichas pertencentes ao processo; ● ação para baixar arquivo thrift conforme layout de integração e-SUS CDS; ● validar no momento da exportação eventuais problemas nas fichas evitando a glosa no centralizador e-SUS; ● Informar qual versão do e-SUS CDS está sendo feito a geração do arquivo e suas validações.
14	Possuir recurso para configuração de obrigatoriedade de fichas a serem preenchidas no prontuário, sendo possível indicar minimamente: ● Ficha(s); ● CBO(s); ● Equipamento(s) de saúde.
15	Possuir minimamente relatórios capazes de extrair as seguintes informações:

	• Acompanhamento de visitas dos Agentes Comunitários de saúde; • Atendimentos dos cidadãos (fichas); • Cadastros de domicílios por Agente Comunitário de saúde; • Cadastros individuais por Agente Comunitário de saúde; • Condutas registradas nas fichas; • Conferência de produção; • Consolidado de cadastros; • Consolidado por Profissional; • Domicílios registrados no sistema; • Informações para preenchimento do programa "Mais médicos"; • Marcadores de consumo alimentar; • Procedimentos faturados e-SUS/BPA; • Produtividade Odontológica Mensal; • Totais de famílias e integrantes; • Visitas domiciliares; • Visitas domiciliares por ACS; • Visitas domiciliares não realizadas.
16	Deve possuir um painel informativo para listar em cada um dos indicadores de saúde (Programa Previne Brasil) e listar os seus percentuais em relação ao quadrimestre escolhido, a fim de antecipar e prevenir sobre possíveis cortes de recursos, assim como auxiliar na tomada de decisões, podendo emitir os dados por equipe e/ou estabelecimento de saúde.
17	Deve possuir dashboard informativo diante das fichas digitadas do e-SUS AB informando um resumo por ficha, informando o número de fichas válidas, inválidas e sem lote, sendo possível selecioná-las e acessá-las clicando sobre as mesmas.

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Tipo	Descrição
1	A aplicação deve possuir cadastro de benefícios contendo minimamente a descrição, o valor e procedimento.
2	Deve possuir cadastro de locais para encaminhamento do benefício.
3	O sistema deve possibilitar a configuração de obrigatoriedade de controle de saldo para cada benefício.
4	Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor.

5	Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu estado: Em Andamento, Autorizado e Negado.
6	Deve possuir funcionalidade ou mecanismo para emissão do Laudo Social contendo minimamente as informações de: gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF.
7	Deve possuir um campo de texto livre para informações do histórico da solicitação do benefício.
8	Deve possuir um campo de texto livre para observações no recibo de entrega de cada benefício.
9	A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios contendo minimamente as informações de benefício, a quantidade, o valor, o profissional, o local de retirada e observações.
10	Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do cidadão, renda do cidadão, data, hora, dia da semana, valor do encaminhamento e campo de texto livre para observações.
11	Deve permitir a emissão de recibo de entrega dos benefícios.
12	Deve permitir o gestor verificar em forma de relatório quais os cidadãos que receberam um determinado benefício, a data e o valor recebido.
13	Deve possuir relatório de extrato dos benefícios, permitindo selecionar um período e o benefício desejado.
14	Deve possuir relatório de gerenciamento dos saldos mensais dos benefícios, permitindo selecionar o mês desejado.
15	Deve possuir impressão para requerimento de auxílio financeiro, para envio ao fundo municipal de saúde.

CONTROLE DE ÓBITOS

Tipo	Descrição
1	A plataforma deve permitir registrar o óbito de um cidadão já cadastrado no sistema, utilizando a busca do cidadão no sistema minimamente pelo nome ou cartão SUS.

2	Deve possibilitar o operador informar o óbito e os dados de mortalidade do cidadão, contendo minimamente, a data e hora do óbito, o cidadão, profissional responsável, o local da ocorrência, as causas do óbito.
3	Deve possibilitar o operador informar no cadastro do óbito, o cartório e registro, bem como as causas externas ligadas ao óbito.
4	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório gerencial, os óbitos ocorridos no município por doença, sexo e faixa etária.
5	Ao registrar o óbito do cidadão, o mesmo deverá ser inativado para o sistema.
6	Permitir inativar um integrante de uma família pelo motivo de óbito do cidadão.

COMUNICAÇÃO INTERNA

Tipo	Descrição
1	Deve possuir tela de comunicação interna entre os profissionais e usuários do sistema, funcionando como um correio eletrônico de forma interna no sistema, sem depender de qualquer configuração externa, link ou plugin de servidores de e-mail.
2	A aplicação deverá possuir opção de atribuir permissões distintas a determinados profissionais, tais como: Envia, Recebe, Envia e Recebe e Sem Acesso.
3	A aplicação deverá permitir configurar resposta automática por período para cada profissional
4	Ao acessar a tela de Comunicação Interna no sistema, o usuário deverá visualizar semelhante à uma Caixa de E-mail, com as opções de Caixa de Entrada, Enviadas e Arquivadas.
5	Deverá ser possível reabrir as mensagens já lidas e realizar algumas ações como Responder, Responder à todos, Encaminhar e Marcar como não lida
6	Ao escrever uma nova mensagem, o sistema deverá permitir selecionar um usuário do sistema em específico, todos os profissionais vinculados à um determinado equipamento, todos os profissionais vinculados à um determinado papel de acesso ao sistema, todos os profissionais vinculados à uma determinada equipe de saúde, deverá possibilitar vincular apenas à profissionais que pertençam à mesma equipe do usuário que está enviando (caso possua este vínculo) ou enviar à todos os usuários do sistema.

7	O sistema deverá permitir escrever o assunto de cada mensagem.
8	O sistema deverá permitir formatar o corpo da mensagem a enviar de forma a conseguir adicionar recursos de formatação como Negrito, Itálico e Sublinhado. recursos inserção de tabelas e imagens e anexar arquivos do computador, como PDF, JPEG, PNG, TXT, dentre outros.
9	Após enviada a mensagem, o sistema deverá permitir ao usuário que enviou, realizar ações de forma rápida na lista de mensagens enviadas como o reenvio da mensagem em questão e também a visualização dos usuários que já leram/abriram a mensagem, informando em tela a data e hora da leitura.
10	O usuário deverá receber um alerta no sistema que fique visível que o mesmo possui mensagens sem ler em caixa de entrada, sendo possível clicar e acessá-las.
11	Na caixa de entrada deverá ser possível a identificação de mensagens que possuem anexo antes de abri-las.

GEORREFERENCIAMENTO

Tipo	Descrição
1	Deve haver no sistema mecanismo para georreferenciamento dos cidadãos, usando para tal, o endereço dos mesmos.
2	A ferramenta de georreferenciamento deve utilizar de mapas gratuitos, obtidos na internet ou arcar com os custos de licenciamento sem ônus adicional à CONTRATANTE.
3	Deve ser possível referenciar geograficamente, ao minimamente as seguintes ocorrências: • Endereçamento dos cidadãos por sexo e idade • Realização de produção ambulatorial (BPA) • Ocorrência de doenças de notificação compulsória (baseado em informação de CIDs no prontuário eletrônico) • Dispensação de medicamentos • Realização de visitas domiciliares • Exames
4	A ferramenta deve ser capaz de localizar as coordenadas geográficas de cidadãos que, porventura não possuam as mesmas em seu cadastro, no momento de compilar os mapas.

AGENDAMENTO DE CONSULTAS

Tipo	Descrição
1	Deve ser possível realizar o cadastro das especialidades e o vínculo das mesmas com as ocupações do CBO diretamente ou então por família de CBO (esta exigência ocorre, devido ao uso comum de subespecialidades no tratamento rotineiro das especialidades médicas, tais como ortopedistas especialistas em joelho, ou oftalmologistas especializados em glaucoma, endocrinologistas especializados em diabetes mellitus). Deve ainda possuir forma de organizar as especialidades em Categorias.
2	Deve ser possível realizar o cadastro de protocolos de agendamento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de protocolo, visando garantir que o protocolo possa ser usado como documento comprobatório do agendamento em qualquer cenário. O operador que possua acesso a configuração do leiaute dos protocolos, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
3	Deve ser possível realizar o cadastro de fichas de atendimento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de ficha de atendimento. Esta ficha será usada como alternativa ao prontuário eletrônico quando for inviável seu uso, por qualquer motivo. O operador que possua acesso a configuração do leiaute das fichas de atendimento, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB.
4	Deve ser possível ao profissional que atende na agenda registrar bloqueios na agenda, conforme parametrização prévia, respeitando limites estabelecidos pelo gestor para tais bloqueios.
5	A configuração dos cronogramas deve ser altamente flexível, permitindo que as agendas sejam montadas, minimamente para os seguintes cenários: • agendamentos por horário (cada atendimento tem uma duração pré-determinada, e as consultas são agendadas a cada N minutos). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamentos por ordem (as consultas marcadas não devem ter horário marcado, ou devem ser marcadas para o horário inicial do atendimento, sendo a ordem definida pela lei 10.048/2000 e sequencialmente pela ordem de chegada para atendimento). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento.

	• agendamentos por bloco (as consultas são agendadas em blocos de uma hora, sendo que em cada bloco, são agendados N cidadãos e, dentro de cada bloco, o agendamento ocorre da mesma forma que o agendamento por ordem). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. • agendamento autorregulado para equipes de atenção básica (esta modalidade de agendamento visa fornecer autonomia para as equipes de atenção básica, fornecendo ao profissional recurso tecnológico que o permita agendar compromissos durante todo seu horário de trabalho, definindo para cada compromisso a duração do mesmo) Neste formato, não existe um número estipulado de vagas e o operador do agendamento terá como limitador de atendimento, o volume de carga horária disponível.
6	Deve permitir o cadastro de cotas por equipamento de destino, período de vigência e especialidade, sendo possível vincular os equipamentos de origem com suas quantidades, percentuais ou valores.
7	Deve possibilitar configurar para cada cronograma a quantidade de vagas para agendas normais, reserva técnica e retorno.
8	Deve possibilitar configurar para cada cronograma os dias para visualização retroativas e/ou a frente para as vagas normais, de reserva técnica e de retorno.
9	Deve possibilitar configurar para cada cronograma o limite de dias para cancelamento sendo poder ser distinto para os agendamentos de outros municípios.
10	Deve ser possível selecionar no equipamento se o profissional registrado para a ocupação poderá utilizar a agenda.
11	Deverá haver rotina para buscar todos os profissionais habilitados a utilizar a agenda em todas as especialidades de acordo com categoria definida no cronograma, listando todos os vinculados a ocupações e seus respectivos equipamentos de saúde. Na listagem resultante deve haver opção para múltipla seleção dos profissionais que passaram a utilizar o cronograma para seus agendamentos.
12	A tela de agenda deve disponibilizar minimamente os seguintes filtros: • Equipamento de saúde; • Especialidade; • Ocupação; • Profissional; • Cidadão; • Somente equipes do profissional; • Somente agendas do profissional;

	• NASF; • Classificação de risco; • Prioridades legais; • Agendas ativas; • Somente com vagas disponíveis;
13	Deve haver tela de agendamento com minimamente as seguintes opções de visualização: • Visualização diária • Visualização semanal • Visualização mensal • Visualização em lista
14	Deve possuir seleção de dia, semana ou mês de acordo com a forma de visualização selecionada.
15	Deve haver ação para avançar ou retroceder na tela de agenda de acordo com a visualização selecionada, bem como haver opção para posicionar a agenda no dia de hoje.
16	Deve exibir para cada visualização disponível os totais de vagas ocupadas e disponíveis para cada tipo de agenda (Normal, Retorno ou Reserva técnica).
17	Deve possibilitar no momento do agendamento visualizar os dados básicos do cidadão, contendo minimamente: • Nome e/ou nome social; • Foto; • Endereço; • Sexo; • Data de nascimento; • Idade; • Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS); • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Número da identidade.
18	Deve dispor de ação para edição de cadastro do cidadão caso o usuário tenha acesso para alterações, ou se necessário criação de novo cadastro.
19	Deve possibilitar no momento do agendamento registrar condições especiais de acordo com as prioridades legais, sendo elas minimamente: • Idoso(a); • Pessoa com deficiência; • Gestante; • Pessoa com criança de colo.

20	Deve haver opção para selecionar protocolo de agendamento a ser impresso.
21	Deve haver opção para selecionar fichas de atendimento a serem impressas após o agendamento.
22	Deve haver na listagem diária para cada agendamento minimamente as seguintes ações: • Atendimento de acolhimento; • Atendimento médico (prontuário); • Cancelamento do agendamento;
23	Deve haver na listagem diária capacidade de processamento em lote de minimamente as seguintes ações: • Transferência; • Cancelamento;
24	A ação de cancelar deve minimamente solicitar as seguintes informações: • Opção para definir se irá estornar a vaga; • Motivo do cancelamento; • Observações sobre o cancelamento.
25	A ação de transferência deve possibilitar selecionar os mesmos dados de cancelamento e possibilitar selecionar os dados do agendamento de destino, listando na sequência os cidadãos selecionados com opção de seleção de horário quando este definido em cronograma. A rotina deve cancelar os agendamentos e fazer os novos de acordo com os dados selecionados.
26	Deverá exibir na listagem diárias informações que possam auxiliar ao atendimento, sendo elas minimamente: • Se foi marcado alguma prioridade legal no momento do agendamento; • Sexo; • Idade; • Situação
27	Deve indicar na listagem a situação do cidadão na agenda, sendo elas minimamente: • Agendado; • Aguardando atendimento; • Cancelado.
28	Deve possuir relatórios que possibilitem minimamente a extração das seguintes informações: • Agendamentos em um determinado período; • Cotas; • Cronogramas;

	• Detalhado de atendimentos • Estatísticas por período;
29	Deve possuir ferramenta que realize o Agendamentos Múltiplos, permitindo agendar mais de uma consulta de uma única vez ao paciente, facilitando assim os casos em que o tratamento já é programado em sessões ou consultas

AGENDAMENTO EM GRUPO/COLETIVO

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá possuir funcionalidade de agendamento em grupo, onde o sistema permite o registro das ações em grupo realizadas pelos profissionais da atenção primária, bem como o seu controle.
2	Possuir cadastro de Turmas para serem usadas nos agendamentos em grupo, onde seja possível informar a descrição, informações sobre a turma, vínculo com as unidades de saúde e programas de saúde, número mínimo e máximo de participantes
3	Deve possuir a opção de inativar as turmas já criadas.
4	Na tela de agendamento em grupo o sistema deverá possuir filtros para identificação dos agendamentos já existentes no sistema, podendo filtrar por código, descrição, turma, data inicial e final, horário inicial e final, unidade de saúde, programa de saúde, profissional responsável e paciente participante.
5	Deverá ser possível filtrar os agendamentos através das atividades realizadas
6	No lançamento do agendamento em grupo o sistema deverá permitir ao usuário indicar a descrição do agendamento em questão, selecionar a turma, data, horário de início e fim, número de participantes.
7	No lançamento do agendamento em grupo o sistema deverá permitir escolher o local da atividade com opção de selecionar um estabelecimento de ensino através do INEP vinculado ao MEC, que deverá ser importado no sistema em conformidade com o município, para que seja possível lançar atividades vinculadas ao programa Saúde na Escola.
8	No lançamento do agendamento em grupo o sistema deverá permitir escolher locais de atividade que não sejam estabelecimentos de ensino, com opção de vincular estabelecimentos de saúde ou até mesmo um campo descritivo para outras localidades que não sejam educacionais ou de saúde, como centros culturais, centros de convivência ou instituições particulares.

9	Deve possuir opção de registrar a unidade de saúde responsável pelo agendamento em grupo, profissional responsável com seu respectivo CBO e Equipe (se houver).
10	Deve possuir campos para registrar a atividade realizada no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da Saúde como Reuniões de equipe, Reunião intersetorial/Conselho local de saúde/Controle social, Educação em Saúde, Atendimento em Grupo, Avaliação/Procedimento coletivo e Mobilização Social.
11	Deve possuir campos para registrar os temas para reunião realizado no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da Saúde como Questões administrativas/funcionamento, Processo de trabalho, Diagnóstico/Monitoramento do território, Planejamento/Monitoramento das seções de equipe, Discussão de caso ou projeto terapêutico singular, Educação permanente e Outros.
12	Deve possuir campos para escolher o público-alvo no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da Saúde como Comunidade em geral, Criança de 0 a 2 anos, Criança de 4 a 5 anos, Criança de 6 a 11 anos, Adolescente, Mulher, Gestante, Homem, Familiares, Idoso, Pessoas com doenças crônicas, Usuário de tabaco, Usuário de álcool, Usuário de outras drogas, Portador com sofrimento ou transtorno mental, Profissional da Educação e Outros.
13	Deve possuir campos para registrar os temas para saúde no agendamento, com as opções padrões preconizadas pelo Ministério da Saúde como Ações de combate ao Aedes aegypti, Agravos negligenciados, Alimentação saudável, Autocuidado de pessoas com doenças crônicas, Cidadania e direitos humanos, Dependência química (tabaco, álcool e outras drogas), Envelhecimento (climatério, andropausa, etc.), Plantas medicinais/fitoterapia, Prevenção de violência e promoção da cultura da paz, Saúde ambiental, Saúde bucal, Saúde do trabalhador, Saúde mental, Saúde Sexual e reprodutiva, Semana saúde da escola e Outros.
14	Deve possuir campos para registrar as práticas em saúde realizadas no agendamento, com as opções padrões preconizados pelo Ministério da Saúde como Antropometria, Aplicação tópica de flúor, Desenvolvimento da linguagem, Escovação dental supervisionada, Práticas corporais/atividade física, Programa Nacional de Controle de Tabagismo (1,2,3 e 4), Saúde auditiva, Saúde ocular, Verificação de situação vacinal, Outras e Outro procedimento coletivo.
15	Ao lançar o agendamento em grupo, o sistema deverá lançar automaticamente o procedimento de Atividade Educativa / Orientação em Grupo da Atenção Primária (01.01.01.001-0) conforme tabela vigente do SIGTAP vinculado ao profissional responsável e unidade de saúde.

16	Na sessão de Práticas em saúde o sistema deverá lançar de forma adicional ao procedimento de Atividade Educativa, os procedimentos de Ação Coletiva de Aplicação Tópica de Flúor Gel (01.01.02.001-5) quando selecionada a opção "Aplicação Tópica de Flúor" e Ação Coletiva de Escovação Dental Supervisionada (01.01.02.003-1) quando selecionada a opção "Escovação Dental Supervisionada".
17	Se o CBO do profissional não for compatível com os procedimentos odontológicos da sessão Práticas em Saúde, o sistema deverá impedir o registro desses procedimentos.
18	Quando selecionado a opção "Outro procedimento coletivo", o sistema deverá habilitar um campo para selecionar um novo procedimento coletivo que seja compatível com o CBO do profissional responsável, conforme diretrizes do Ministério da Saúde.
19	O sistema deverá permitir registrar observações em forma de texto livre ao Agendamento em Grupo.
20	O sistema deverá permitir adicionar mais profissionais participantes ao agendamento em grupo, independente de qual unidade de saúde seja.
21	O sistema deverá permitir informar os pacientes participantes ao agendamento em grupo e no momento da inserção permitir informar peso e altura, para cálculo do IMC, Área da Superfície Corporal, Classificação automática do Estado Nutricional (Magreza acentuada, Magreza, Eutrofia, Sobrepeso, Obesidade e Obesidade Grave), gerando assim um procedimento BPA de Avaliação Antropométrica (01.01.04.002-4)
22	Permitir informar dados de Aferições vitais dentro do agendamento em grupo como Aferição de Pressão Arterial e Glicemia, gerando assim um procedimento BPA ao informar os dados de Aferição de Pressão Arterial (03.01.10.003-9) e Glicemia Capilar (02.14.01.001-5)
23	Permitir informar se a Avaliação do participante está alterada
24	Permitir registrar a falta do participante
25	Se o grupo fizer parte das Práticas em saúde que correspondem ao Programa Nacional de Controle do Tabagismo, permitir informar se o participante cessou o hábito de fumar e se abandonou o grupo
26	Permitir que o profissional possa lançar procedimentos extras individuais para cada participante inserido na atividade em grupo
27	Permitir que os participantes possam ser reaproveitados de atendimentos em grupo anteriores, desde que façam parte da mesma turma, com opções de reaproveitar os participantes de todos os grupos anteriores até a data atual, apenas os presentes no último

	grupo, apenas os ativos ou com participação em um determinado período (com opção para digitar o período desejado, exemplo: 01/01/2024 até 31/01/2024)
28	Permitir remover os participantes do grupo, selecionando mais de um participante se for necessário.
29	Permitir reaproveitar os procedimentos extras individuais realizados em grupos anteriores se for necessário.
30	Como o sistema utiliza de informações e opções padronizadas pelo Ministério da Saúde, ele deverá obrigatoriamente aproveitar os dados lançados no Agendamento em Grupo e gerar Fichas de Atividades Coletivas para envio ao e-SUS APS, eliminando assim o retrabalho para digitação das fichas para envio ao Ministério da Saúde.
31	O sistema deverá permitir replicar um agendamento em grupo, gerando um novo agendamento com base nas informações de um outro, agilizando o processo e eliminando erros de digitação.
32	O sistema deverá possuir opção de relatório de agendamento em grupo com a disposição de filtrar informações através de campos como Turma, Data inicial e final, Horário inicial e final, Estabelecimento de Saúde, Profissional responsável, Profissional participante, Cidadão participante, Atividades com peso informado, Atividades com Altura informada, Atividades com avaliação alterada, Atividades com Aferição de Pressão Arterial Informada, Atividades com Glicemia informada, Atividades com informações sobre o controle de tabagismo, Procedimentos, Temas para reunião (todos), Público alvo (todos), Temas para saúde (todos), Práticas para saúde (todos)

PRODUÇÃO AMBULATORIAL

Tipo	Descrição
1	Deve realizar a geração de arquivos de produção BPA (possibilitando conter procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados) no formato exigido pela versão atual do BPAMAG durante toda vigência contratual.
2	Deve dispor de recurso para seleção de equipamento de saúde a ser gerado o arquivo de BPA, bem como poder escolher se os procedimentos do arquivo serão consolidados ou individualizados (para aqueles que se enquadram nas duas modalidades).
3	O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10.

4	Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do SIA através do BPAMAG ou preferencialmente SIGTAP, devendo haver uma forma automática sem intervenção do usuário através de programação no sistema ou em agendador de tarefas do servidor de aplicação (crontab, agendador de tarefas, etc).
5	Importar e manter atualizada automaticamente, com ou sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimentos SIGTAP, mantendo a série histórica das versões.
6	Possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início, data final e situação para fins de bloqueio impedindo movimentações.
7	Possuir mecanismo de validação dos procedimentos SUS importados da tabela SIGTAP para que estes sejam informados respeitando os critérios de glosa do BPAMAG.
8	Permitir gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados para importação pelos sistemas do Ministério da Saúde estipulados em documento de integração fornecido pelo Datasus.
9	Dispor de recurso para importação da tabela de CEP Brasil disponibilizada pelo Datasus.
10	Dispor de cadastros de Origem e Destino do paciente para utilização nas fichas de Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) domiciliar (RAS-AD) e psicossocial (RAS-PSI).
11	Haver recurso para digitação das informações nos moldes do RAS-AD e RAS-PSI, passíveis de validação e exportação para o sistema RAAS.
12	Dispor de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de validação do sistema RAAS.
13	Permitir a geração de faturas por equipamento de saúde e exportação de arquivos para o sistema RAAS de acordo com manual de integração fornecido pelo Datasus.
14	Possuir minimamente relatórios estatísticos de produção que apresentem informações referentes a: • Atendimentos por profissional; • Atendimentos RAAS; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e equipamento de saúde; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e idade do cidadão; • Cadastro Brasileiro de Ocupações e procedimento; • CID-10 e procedimento; • Estatístico de produção RAAS.

	• Produção por profissional.
15	Possuir minimamente relatórios gerenciais que apresentem as seguintes informações: • Atendimentos por idade e sexo; • Faturamento do corpo clínico; • Faturamento mensal; • Procedimentos mais realizados; • Procedimentos não faturados; • Produção por equipamento de saúde; • Produção por especialidade.

HIGIENIZAÇÃO DE LEITOS

Tipo	Descrição
1	Deve permitir cadastrar os estados dos leitos
2	Deve possuir tela para realizar a higienização do leito, selecionado: • Seleção do Leito • Executante • Observação • Estado do Leito
3	Deve possuir parâmetro para escolher se utiliza ou não a higienização de leitos com a situação do leito na alta, tais como: • Reforma • Vago • Desinfecção • Ocupado • Interditado • Isolado • reservado

AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS/CIRURGIA

Tipo	Descrição
1	Deve permitir realizar o agendamento por Grupo/Especialidade, selecionando a data e horário, Tipo do Compromisso, paciente, Convênio e procedimentos
2	Deve ser possível cadastrar o paciente, caso o mesmo não possua cadastro
3	Deve ser possível transferir a agenda do paciente, selecionando o motivo.
4	Deve permitir lançar indisponibilidade do profissional na data selecionada, ainda preenchendo o motivo.
5	Deve permitir lançar a agenda cirúrgica através das salas cirúrgicas
6	Deve possuir funcionalidade para filtrar os agendamentos do dia
7	Deve ser possível realizar o controle de tratamento oncológico através da agenda, para seções de quimioterapia
8	Permitir gerara relatórios gerenciais, tais como: • Agendamentos • Escala de Agendamento • Fila de Pacientes da Agenda • Mapas de Cirurgias • Cirurgias realizadas no período • Cirurgias canceladas no período

ATENDIMENTO A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Tipo	Descrição
1	Deve permitir o cadastro de vários setores de atendimento.
2	Deve permitir informar no atendimento, minimamente os seguintes itens: • Anamnese; • Procedimentos executados; • Solicitação de Exames; • Prescrição de medicamentos; • Recomendações para a enfermagem; • Evolução multidisciplinar; • Aferições de sinais vitais;

	• Diagnósticos, usando a tabela CID-10; • Solicitação de avaliação de outro profissional, bem como o preenchimento do resultado da avaliação;
3	Deve permitir a configuração dos itens da prescrição para cada setor de atendimento, podendo configurar os itens que compõem o atendimento, bem como a ordem de disposição dos mesmos.
4	Deve permitir configurar por setor, os campos que compõem a anamnese, possibilitando, configurar esses campos para serem mostrados na lista de atendimentos.
5	Deve permitir o cadastro de formulários personalizados. Podendo configurar em cada campo do formulário o seu tipo e incluir restrições de preenchimento,
6	Deve permitir a criação de fichas personalizadas por setor de atendimento.
7	Deve possibilitar anexar arquivos vinculados ao atendimento.
8	Deve permitir a impressão de receitas de medicamentos.
9	Deve ser possível realizar a impressão dos exames solicitados.
10	Deve permitir a impressão de atestado para o paciente e acompanhante.
11	Deve possibilitar o controle da localização do paciente dentro do setor, mostrando essa informação na lista de pacientes em observação, bem como na tela do atendimento.
12	Deve possibilitar a personalização da classificação de risco, com minimamente informações do tempo de atendimento e a cor de cada item do protocolo utilizado.
13	Pacientes devem ser chamados para triagem e consulta pelo sistema, sendo anunciados no painel

14	No momento da triagem deve conter minimamente os seguintes itens:
	• Controle de alergias
	• Aferições básicas do paciente
	  • Frequência cardíaca
	  • Frequência respiratória
	  • Temperatura
	• Classificação de risco

15	A ordem de atendimento deve ser calculada através da hora de chegada, classificação de risco do atendimento e indicação de paciente prioritário. Deve possuir indicadores gráficos,

	para indicar o tempo que resta para o paciente ser atendido, para cumprimento do protocolo de classificação de risco utilizado.
16	Na recepção deve ser possível selecionar informações para auxílio da priorização da triagem.
17	Pacientes com alergia a determinado medicamento e/ou substância devem apresentar aviso no momento da prescrição.
18	Durante o atendimento o profissional deve conseguir visualizar o histórico de atendimentos do paciente.
19	Médico deve conseguir criar modelo personalizado de preenchimento da prescrição.
20	Durante o preenchimento da prescrição o médico deve conseguir utilizar os modelos personalizados de prescrição, podendo complementar ou remover as informações inseridas.
21	Médico deve conseguir criar modelo personalizados de evolução, podendo selecionar o modelo que melhor se encaixa durante o preenchimento da evolução.
22	Possuir cadastro de avisos para valores de aferição da triagem. Neste cadastro deve ser possível inserir o intervalo de valores para cada item da aferição, de forma que ao ser preenchido um valor que se encaixe em um dos intervalos durante a triagem deverá ser disparado um aviso ao usuário.
23	Deve possuir relatório estatístico para acompanhar os atendimentos de um período por classificação de risco, com minimamente opções de acompanhamento por dia, semana ou mês.
24	Deve possuir relatório para acompanhamento do tempo de espera do paciente até o seu atendimento, computando o tempo até a triagem bem como até o atendimento médico, com minimamente filtros por período e classificação.
25	Deve possuir relatório que mostra um estatístico de atendimentos por fluxo e discriminação utilizado no protocolo, filtra minimamente o período, o profissional que atendeu o paciente, o fluxo e discriminador do protocolo e a classificação do atendimento.
26	Deve possuir relatório dos atendimentos de um período, listando o total dos atendimentos de pacientes por município, e classificação dos atendimentos.
27	Deve possuir relatórios para medição da produtividade dos profissionais, listando os atendimentos efetuados em um período com e sem observação.
28	Deve possuir mecanismos para o usuário criar versões personalizadas de todos os relatórios.

EXAMES DE IMAGEM

Tipo	Descrição
1	Equipe responsável pelos exames de imagem deve conseguir importar no sistema as solicitações das UBS e UPA.
2	Deve ser possível consultar o histórico das solicitações de exames solicitadas.
3	Na rotina de exames deve ser possível imprimir etiquetas térmicas.
4	Deve ser possível durante o atendimento informar se o exame de imagem necessita de contraste, ao importar a solicitação esta informação deve ser exibida na requisição gerada.
5	Deve ser possível realizar a movimentação de exames para laudar. Para isso, faz-se necessário selecionar todos os exames presentes em determinado local de um determinado período e informar para qual local de destino deseja que este exame seja movimentado.
6	Deve conter um cadastro de locais para movimentação de exames, neste cadastro deve ser colocado o nome do local e ter a opção de desativá-los.
7	Na rotina de movimentação de exames deve ter uma forma de consultar todas as movimentações realizadas no exame, nesta rotina deve ter listado as informações do movimento: • Data da movimentação • Responsável pela movimentação • Local onde estava o exame • Local de destino do exame
8	Faz-se necessário que o sistema crie de forma automática um número sequencial para cada exame, este número sequencial deve ser reiniciado anualmente.
9	Na impressão da etiqueta térmica do exame deve aparecer o número sequencial.
10	Preenchimento do Laudo no sistema deve permitir formatar o conteúdo, podendo alterar: • Tamanho e estilo do texto com negrito, itálico e sublinhado • Utilizar marcações no texto seja com um número ou símbolo na frente do texto • Alinhamento do texto podendo colocar como alinhado no centro, direita, esquerda ou justificado • Inserir tabela • Inserir linha horizontal

11	Impressão do Laudo deve trazer o laudo digitado de forma fiel ao preenchimento. Ou seja, se o texto contiver espaços, linhas, tabelas ou estilos em negrito, itálico e sublinhado, na impressão deverá aparecer da mesma forma que foi preenchido.
12	Deverá ter um relatório de exames de imagem que foram realizados. Este relatório deverá trazer o paciente, data da requisição e o exame realizado. No final do relatório deve conter o total de solicitações que foram atendidas e o total de exames realizados. Relatório deve ter nas opções de seleção: • Data da requisição • Data que foi realizado o exame • Data que foi executado o Laudo • Data que foi criado a solicitação durante o atendimento • Escolher opções pela qual deve ser agrupado os exames • Escolher a ordem das informações, por data de realização ou por ordem alfabética.

CONTROLE DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Tipo	Descrição
1	Possibilitar o cadastro de Preparo de Procedimentos para que seja impresso junto com o comprovante da autorização, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do procedimento.
2	O sistema deve possuir cadastro de convênios com objetivo de possibilitar a diferenciação de valores de exames por convênio, e assim ser possível controlar e diferenciar valores para um mesmo exame em diferentes convênios.
3	O sistema deve possuir cadastro de grupos de procedimentos.
4	A aplicação deve possuir cadastro de exames possibilitando informar código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação de ativo, bem como possibilitar a sua ligação com o cadastro de grupo e a vinculação do mesmo com a tabela de procedimentos oficial SIGTAP.
5	Deverá possibilitar a vinculação de cada exame a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários, utilizados para elaboração dos orçamentos de tetos físicos e ou orçamentário para controle das autorizações.
6	A aplicação deverá possibilitar que sejam criados exames compostos por mais de um procedimento SUS através do vínculo do procedimento SIGTAP e quantidade do mesmo para formar a composição de valor do exame criado.

7	Deve possibilitar a definição de tetos orçamentários anuais por município de modo que o valor mensal possa ser acumulado para o próximo mês se houver saldo não utilizado, a definição deste orçamento deve ser possível de ser lançada por grupo e ou procedimento bem como a possibilidade que o teto seja definido por quantidade e ou valor.
8	Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional, atribuindo-se a eles quantidade e ou valor orçado.
9	Durante a autorização dos procedimentos, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do cidadão, a data da autorização, unidade de saúde que solicitou, unidade que autorizou, profissional solicitante, indicação de gravidez a cidadã do sexo feminino, tipo da autorização (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame(s), data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.
10	Durante a autorização sistema deverá exibir as últimas autorizações disponibilizadas ao cidadão.
11	Deverá possuir mecanismo para consultar o saldo disponível a ser utilizado pelo prestador selecionado a atender a mesma.
12	A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para atendimento pelo prestador.
13	Deve ser possível a criação de exceções onde as mesmas deverão bloquear autorizações com base na exceção criada.
14	Durante o processo de autorização a aplicação deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.
15	A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados.
16	A aplicação deve permitir, de modo que ser configurado se desejável, que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realizá-los, de modo a garantir a livre escolha do cidadão do prestador.
17	A aplicação deverá possibilitar a busca de solicitações realizadas pelo profissional em seu atendimento no prontuário eletrônico, restando ao operador a tarefa de confirmar os procedimentos a serem autorizados, a escolha do prestador em que será realizado data e hora.

18	Deverá possibilitar por meio de configuração prévia do sistema que a autorização possa ser atendida apenas por completo e sempre utilizando o mesmo prestador para atendimento total da requisição.
19	Deverá ser possível o cancelamento por completo de uma requisição que ainda não tenha sido atendida pelo prestador, bem como a sua replicação por completo para outra data.
20	A aplicação deverá possibilitar a configuração de bloqueios de procedimentos e ou grupos de procedimentos por quantidade máxima a ser autorizada, número de dias de intervalo de realização entre autorizações e ou bloqueio por não retirada do resultado por determinado tempo.
21	Deverá possuir tela para gerenciar os cidadãos que estejam com procedimentos bloqueados de maneira que operador autorizado possa realizar a liberação.
22	A aplicação deverá possibilitar a contratante que personalize o layout do impresso de autorização podendo o layout ser diferenciado por prestador.
23	A aplicação deverá disponibilizar mecanismo para confirmação de realização dos procedimentos autorizados e executados pelo prestador, bem como a possibilidade do mesmo anexar resultados, mediante chave de confirmação impressa na autorização entregue ao cidadão.
24	A aplicação em sua funcionalidade de confirmação de realização pelo prestador, deverá listar as autorizações que contenham o prestador previamente definido na autorização ao seu executante, bem como possibilitar a busca de autorizações utilizando filtros como número de autorização ou cidadão, tanto para as autorizações com prestador pré-definido ou não.
25	Deverá possibilitar a configuração de tempo (em dias) limite para que o prestador possa confirmar a realização dos procedimentos bem como este tempo(dias) poder ser contado tanto pela data da sua autorização quanto pela data do lançamento da mesma.
26	Deverá possibilitar a configuração da aplicação de modo que a mesma realize automaticamente o cancelamento das autorizações que não tenham sido confirmadas pelo prestador até o prazo limite para a confirmação, bem como permitir que seja configurado que ao realizar os cancelamentos a aplicação retorne o saldo das mesmas aos seus respectivos orçamentos e fiquem disponíveis para serem utilizados por novas autorizações.
27	Possuir minimamente os seguintes relatórios: • Procedimentos autorizados por cidadão, município, prestador e unidade solicitante e ou autorizadora; • Saldo dos orçamentos por município, unidade e prestador; • Totais de autorizações e procedimentos autorizados;

	• Procedimentos faturados por prestador; • Totais de procedimentos autorizados, confirmados pelo prestador e ou canelados;

REGULAÇÃO

Tipo	Descrição
1	A aplicação deve permitir a regulação dos encaminhamentos solicitados por profissionais nos equipamentos de saúde.
2	A aplicação deve permitir minimamente as seguintes ações de regulação: • Agendamento ou Fila de Espera, configurável por especialidade; • Recusa; • Solicitação de esclarecimento; • Cancelamento.
3	A aplicação deve gerar alertas ao profissional do encaminhamento, bem como o responsável pelo equipamento referente a solicitações de esclarecimento avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.
4	Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem encaminhamentos que estão aguardando análise.
5	Deve possuir cadastro para os motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
6	Deve possuir cadastro para os motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
7	Deve possuir cadastro para os motivos de recusa pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
8	O sistema deve permitir que o regulador possa recusar o encaminhamento, devendo o mesmo indicar um motivo já pré-definido e um campo texto livre para justificativa.
9	A aplicação deve permitir replicar os encaminhamentos recusados e encaminhá-los novamente.
10	A aplicação deve permitir anexar documentos necessários a análise do profissional regulador.

11	A aplicação deve permitir ao regulador consultar o prontuário do paciente objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.
12	A aplicação deve gerar alertas ao profissional que solicitou o exame, referente a solicitações de esclarecimento do regulador, avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta.

REGULAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS

Tipo	Descrição
1	A plataforma deve permitir o administrador a quantificar o tempo médio de dias para o avaliador da regulação, permitindo assim o gerenciamento e controle para evitar atrasos.
2	Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem exames que estão aguardando análise.
3	Deve possuir cadastro para os motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
4	Deve possuir cadastro para os motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
5	Deve possuir cadastro para os motivos de negação pelo regulador, contendo minimamente a descrição.
6	A plataforma deve permitir a configuração dos exames que deverão ser passados pela avaliação do médico regulador.
7	O sistema deve permitir ao administrador a quantificar o tempo máximo de regulação por exame.
8	O sistema deve detectar automaticamente os exames e situação dos exames que devem ser regulados e avisar/alertar o operador para que permita que o mesmo consiga fazer o agendamento do exame para uma data possível de agendamento do mesmo, considerando no algoritmo do cálculo, o tempo máximo de regulação do exame.
9	O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que envie um exame para a regulação quando houver a repetição do exame pelo cidadão, definindo um período mínimo a ser considerado como repetição do exame.
10	O operador de agendamento dos exames deve poder acompanhar a situação do exame que foi enviado para a regulação.

11	Deve permitir ao regulador verificar a lista de exames pendentes de regulação e autorizar ou negar o exame do cidadão.
12	O sistema deve permitir que o regulador do exame possa negar um registro, devendo o mesmo indicar um motivo já pré-definido e um campo texto livre para justificativa.
13	Deve permitir que o regulador possa agendar o exame autorizado.
14	Deve permitir que o regulador possa anexar documentos.
15	O sistema deve disponibilizar um comprovante quando houver a negação do exame pela regulação.
16	O Regulador deve poder visualizar os dados do pedido do exame realizado pelo médico e poder consultar o prontuário do cidadão objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela.
17	Deve permitir o gestor visualizar a situação dos exames na regulação (negadas, autorizadas, ou aguardando análise).
18	O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que permite o regulador solicitar mais informações ao operador que pediu o exame do cidadão, e o mesmo enviar a resposta contendo minimamente um campo texto livre para a resposta do operador.

CONTROLE DE ESTOQUES E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/Nº344, de 12 de maio de 1998 /98 (ANVISA) e suas alterações.
2	Possuir cadastro de fornecedores contendo minimamente o CNPJ, data do cadastro, razão social, dados de endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável. Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor (Distribuidora, indústria, farmácia ...).
3	Deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque, contendo minimamente a descrição.

4	Deve possibilitar o cadastro de fabricantes, contendo minimamente os campos de descrição, cnpj, razão social, dados para endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável.
5	Possuir cadastro de centro de custo, contendo minimamente a descrição, CNPJ e o CNES.
6	Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.
7	Deve possuir cadastro de DCB's (Denominação Comum Brasileira), contendo minimamente, a descrição, o código e a lista de entorpecentes.
8	Permitir cadastrar grupos e subgrupos para os materiais.
9	O sistema deve permitir identificar quando o material é do tipo medicamento.
10	O sistema deve permitir definir os materiais e medicamentos que necessitam de controle por lote e validade.
11	Deve permitir gestão de estoque dos materiais/medicamentos com controle por lote e validade, permitindo identificar o fabricante, o lote a data de validade e a quantidade em estoque para cada Equipamento.
12	Deve possibilitar que seja definido quais medicamentos que necessitam de preenchimento do laudo LME, e caso seja dado baixa nesses medicamentos, permitir o operador a imprimir o laudo LME (imprimir recibo de dispensação do medicamento).
13	Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para consumo.
14	Deve permitir identificar um material/apresentação do sistema, com um material da catalogação dos materiais (CATMAT)
15	O sistema deve permitir identificar um material/apresentação, com um procedimento da tabela SIGTAP.
16	Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante, e permitir alertar o operador que realiza as baixas dos materiais, quando o mesmo atingiu o limite de estoque.
17	Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque.
18	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma compra (com base na data da compra).

19	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma saída (com base na data da saída).
20	Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma transferência (com base na data da transferência).
21	Deve possuir mecanismo para controle de patrimônio, contendo os minimamente as seguintes informações: número do patrimônio, data da garantia, número da nota fiscal, material, fornecedor, unidade de saúde, centro de custo, localização, indicação se o mesmo foi baixado, data da baixa e campo para observações.
22	Deve permitir o gerenciamento e controle de medicamentos de rotina, contendo minimamente a data e hora, cidadão, o medicamento, observação e quantidade a ser dispensada.
23	Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final, material/forma de apresentação e ponto de distribuição.
24	Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade, valor unitário, fornecedor e campo para observações.
25	O sistema deve permitir o ponto de distribuição de trabalhar com utilização de etiquetas de códigos de barra, e permitir o desenvolvimento padronizados desses modelos de etiqueta a ser utilizado.
26	O sistema deve dispor de mecanismo de impressão de etiquetas informando minimamente o material/apresentação, fabricante, lote/validade e quantidade.
27	Deve possuir controle de entrada e compras de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo minimamente as seguintes informações: data da entrada, ponto de distribuição a onde está sendo realizada a entrada, fornecedor, licitação, data da compra, número da nota fiscal, série, valor de frete, valor de acréscimo, descontos, lista como os materiais/medicamentos, centro de custo, fabricante, a quantidade e o valor total do material/medicamento.
28	Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações.
29	O sistema deve possuir mecanismo que não permita o lançamento de valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.
30	Para toda compra de materiais/medicamentos, o sistema deve dispor da emissão do extrato da compra.

31	Deve possuir mecanismo para fechamento/encerramento de lançamento dos itens da compra, e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra.
32	Deve possuir na compra recurso para atender a uma requisição de compra de materiais/medicamentos.
33	Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários, contendo minimamente as informações de data da requisição, qual unidade de saúde que está solicitando a compra, e a quantidade e itens de materiais/medicamentos.
34	O sistema deve possibilitar o cadastro das licitações realizadas, permitindo cadastrar o número da licitação, data, observações, e os materiais/medicamentos pertencentes a essa licitação, contendo minimamente as informações de nome do material/medicamento, quantidade, valor unitário, valor total, número de parcelas e o fornecedor.
35	O sistema deve permitir a entrada no estoque a partir de uma licitação, contendo um mecanismo ou funcionalidade que neste tipo de entrada de itens no estoque, não permita o operador lançar quantidade do material/medicamento ou valor diferente do registrado na licitação.
36	Deve possuir mecanismo para gerenciamento de entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, fornecedor, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade total, valor unitário, quantidade entregue, quantidade restante e número de parcelas totais e número de parcelas entregues.
37	A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento.
38	Deve possuir relatório de abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando minimamente as informações de consumo, quantidade em estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.
39	O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas entre pontos de distribuição de materiais/medicamentos do município.
40	O sistema deve dispor de impressão dos itens de uma nota de transferência, contendo minimamente as informações de: material/medicamento, unidade, quantidade.
41	O sistema deve permitir registrar a devolução de materiais/medicamentos para o fornecedor, identificando qual o fornecedor, a data da devolução, os materiais/medicamentos, quantidade, validade caso houver e o motivo da devolução. O sistema deve possuir

	mecanismo que só permita devolver itens de compras/entradas realizadas pelo fornecedor informado.
42	Deve permitir fazer a devolução de uma saída de materiais/medicamentos, contemplando minimamente as informações de Data, cidadão ou centro de custo, e os materiais/medicamentos quantidade e validade caso houver. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de saídas/dispensação realizadas para o cidadão ou centro de custo informado.
43	O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo minimamente as informações de data do acerto, motivo, material/medicamento, unidade, data da validade, quando necessário, a quantidade real em estoque e um campo de texto livre para observações.
44	O sistema deve permitir o operador cadastrar e gerenciar as receitas do cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional da receita, data da receita, data de validade da receita, e lista de materiais/medicamentos prescritos, contendo o nome/apresentação do material/medicamento, quantidade prescrita, a quantidade máxima que o cidadão pode retirar por vez, a posologia, a quantidade já entregue do medicamento e disponibilizar o salto por item.
45	Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os cidadãos deve possuir minimamente as informações de ponto de distribuição onde a baixa foi realizada, data, número da receita, cidadão, profissional e programa. Nos itens de dispensação deve ser possível registrar as seguintes informações: material e sua forma de Apresentação, lote de validade, quantidade, quantidade prescrita, duração.
46	Na tela de dispensação de materiais/medicamentos, a aplicação deve permitir encontrar o cidadão (cadastrado no sistema) com base em qualquer uma das informações: nome, sobrenome, cartão sus, nome da mãe e data de nascimento.
47	Permitir realizar baixas de materiais e medicamentos para centro de custo.
48	Permitir realizar baixas de materiais pelo código de barras (deve permitir definir o código de barras na apresentação do material/medicamento).
49	O sistema deve possuir identificador de medicamentos controlados de acordo com a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence, obrigando em uma dispensação deste tipo de medicamento que o operador indique a data e número da receita e o número da notificação.

50	Na dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve avisar/alertar o operador de quando o cidadão estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.
51	O sistema deve disponibilizar um comprovante de baixa/saída dos materiais/medicamentos.
52	Na tela de dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o cidadão que está sendo atendido.
53	Deve permitir o operador que realizará a dispensação/baixa de medicamento para o cidadão, visualizar os últimos medicamentos entregues ao cidadão.
54	Deve possuir mecanismo para registro dos materiais/medicamentos solicitados e não disponíveis nos pontos de distribuição, contendo minimamente as informações de: qual o ponto de distribuição, data da demanda, cidadão, centro de custo, material/medicamento, quantidade em estoque, quantidade a ser dispensada e quantidade reprimida.
55	Deve permitir identificar quais os pontos de estoque que podem realizar entradas, limitando a funcionalidade para apenas esses pontos de estoque.
56	Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão, apenas informando o centro de custo.
57	Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão nem ou centro de custo.
58	Permitir o gestor do sistema obrigar a informação do profissional que receitou o medicamento, durante a dispensação do mesmo.
59	O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos, contendo minimamente as informações de Equipamento de saúde, material/medicamento, fabricante, validade e quantidade.
60	Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material/medicamento vai ser obrigatório informar no cadastro de uma saída ou dispensação.
61	O sistema deve disponibilizar um mecanismo que identifique no momento do lançamento de uma dispensação, que o material/medicamento, não está disponível em estoque, podendo o operador, lançar a demanda reprimida sem ter que trocar de tela.

62	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas.
63	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos.
64	Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema deve emitir um aviso ao operador, assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima em estoque.
65	O sistema deve possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.
66	Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA.
67	Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos disponibilizados pelo Web Service Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
68	O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de integração com o sistema da Base Nacional da Assistência Farmacêutica.
69	O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo físico dos materiais/medicamentos.
70	O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo financeiro dos materiais/medicamentos.
71	O sistema deve dispor de relatório de análise de consumo de materiais/medicamentos dos cidadãos em um determinado período.
72	O sistema deve dispor de relatório de análise estatístico curva ABC.
73	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a movimentação de estoque de um Equipamento de saúde em um determinado período.
74	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o total de materiais/medicamentos em estoque para cada Equipamento de saúde.
75	Deve dispor de relatórios gerenciais básicos de compras, saídas, transferências, acertos do estoque, e validade dos materiais em estoque.
76	Deve permitir importar XML da Nota Fiscal Eletrônica (NFE), quando houver.
77	Deve permitir selecionar o tipo de compra e tipo de movimentação BNDASAF ao importar o XML.

78	Deve possuir parâmetro para configuração do BNDASAF, podendo colocar a data de integração, usuário senha e se o ambiente webservice está em homologação ou produção.
79	Possuir tela de envio de dados ao BNDASAF, onde seja possível o envio dos lotes e a visualização de dados como: Identificação do material (CATMAT), Lote/Validade, Protocolo, Data, Origem, Críticas/Inconsistências e a Situação do Processamento.
80	Permitir enviar o lote após a correção, caso haja.
81	Permitir a parametrização e inclusão de nota fiscal eletrônica através do XML da mesma.
82	A aplicação deve possuir parâmetro que seja possível escolher se o sistema disponibiliza consulta pública de estoque
83	A aplicação deve possuir parâmetro para escolher se na consulta pública de estoque será exibida a lista de estoque para baixar ou não.
84	A aplicação deve possuir parâmetro para escolher se na consulta pública exibe ou não as quantidades em estoque ou somente se tem ou não tem.
85	A aplicação deve mostrar em tela qual o profissional marcou a opção de não exibir as quantidades em estoque no parâmetro, caso tenha sido assinalada.
86	A aplicação deve ter a opção de não exibir o brasão na tela de consulta pública de estoque, definido nos parâmetros.
87	A aplicação deverá permitir exibir um texto personalizado na consulta pública de estoque, podendo ser definido em parâmetro.
88	A aplicação deverá possuir opção de vincular um arquivo terceiro para exibir na consulta pública para download através dos parâmetros
89	A aplicação deverá possuir no cadastro do item, escolher qual apresentação estará disponível na consulta pública de estoque.
90	A aplicação deverá possuir acesso à consulta pública de estoque, conforme os parâmetros definidos, podendo ser acessada sem senha (para o cidadão) e com a opção da busca por medicamento, atendendo assim a Lei Federal Nº 14654/23
91	A aplicação deverá mostrar em tela, no momento da consulta pública, os locais de retirada das medicações, com a devida identificação (Nome, Endereço e Telefone e o CNES caso possua)

AÇÕES PROGRAMÁTICAS EM SAÚDE

Tipo	Descrição
1	Deve possuir mecanismo para cadastramento dos cidadãos em ações em programas de saúde.
2	Deve possuir funcionalidade para cadastramento das receitas do cidadão, permitindo incluir materiais e medicamentos com suas respectivas datas de validade.
3	Deve possuir campos para identificar a data de cadastro dos pacientes em cada programa, a data de atualização dos seus dados em cada programa bem como a data da baixa de cada paciente em cada programa.
4	O sistema deve possuir locais para informação do número da renovação da receita em cada programa, competência da receita e competência da validade.
5	A funcionalidade deve permitir o gerenciamento de receitas do cidadão, permitindo sua renovação por um período determinado.
6	Deve possuir mecanismo para geração de roteiros de entrega de medicamentos para os pacientes inseridos em ações programáticas por programa de saúde, bairro, rua, paciente e período de validade.
7	Deve possuir funcionalidade para geração dos pacotes a serem entregues para cada paciente contendo seus materiais e medicamentos.
8	A montagem dos pacotes deve ser feita através de um processo de linha de montagem, visando otimizar o fluxo de trabalho, de forma a atender ao menos as seguintes etapas: • Geração dos pacotes; • Confecção dos pacotes; • Conferência dos materiais; • Registro da dispensação do pacote para o entregador; • Registro da entrega do pacote ao destinatário.
9	Deve permitir que todas as etapas da montagem do pacote sejam registradas com validação minimamente de um dos itens: • Utilização de login e senha; • Utilização de biometria.
10	Deve permitir que mais de um roteiro seja criado com os mesmos filtros, inserindo nele apenas as receitas ainda não atendidas por roteiros anteriores.

11	Deve possuir funcionalidade para emissão dos recibos de entrega para cada paciente contendo no mesmos informações sobre os medicamentos e materiais contidos no pacote.
12	Deve possuir funcionalidade para baixa automática do estoque dos materiais e medicamentos contidos nos pacotes entregues.
13	Deve possuir mecanismo para acompanhar através de mapas os locais onde são entregues os medicamentos.
14	Deve possuir recurso para baixas em lotes sem a geração de pacotes para itens que não se enquadram na geração de pacotes, efetuando a geração automática da baixa contendo as seguintes funcionalidades: • Listagem de cidadãos do processamento; • Rotina de processamento (baixa) dos itens do estoque; • Relatório de itens dispensados por cidadão; • Relatório de itens que não foi possível efetuar a baixa.
15	Deve permitir a inativação dos cadastros de cidadãos nos programas, evitando a geração de pacotes a cidadãos que não estão mais no programa.
16	Deve prover relatórios para extração minimamente das seguintes informações: • Previsão de consumo de itens para montagem de pacotes; • Pacotes não entregues por falta de estoque; • Previsão de entrega de itens para cidadãos; • Roteiro e entrega; • Saldo de estoque de itens para montagem; • Validades das receitas.
17	Permitir cadastrar os tipos de acompanhamentos para pacientes, onde seja possível vincular: Unidade de saúde que utilizará, Questionários Personalizados na Criação, Questionários Personalizados durante a realização do acompanhamento, Agravos CID10 e/ou CIAP, CBO e Profissional e determinar o encerramento com um período mínimo e máximo de dias.
18	Permitir realizar o acompanhamento de pacientes por tipo de acompanhamento, podendo preencher os dados do acompanhamento, assim como a qualquer momento ter acesso ao prontuário do mesmo.
19	Permitir realizar o encerramento do acompanhamento e deixá-lo com o status de acompanhado.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Tipo	Descrição
1	A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde certificado de acordo com o Manual de Certificação para S-RES v4.2 (Edição 2016) SBIS/CFM (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina) certificado nos Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2).
2	Os componentes do módulo devem estar aderentes ao DOC-ICP-155, da ICP-Brasil, que trata sobre a normalização de assinatura digital, para o padrão de "assinatura digital com referências básicas (AD-RB)", sendo recomendado a utilização do padrão de "assinatura digital com referências para validação (AD-RV), com os objetos referenciados estando no domínio da instituição, ou padrão de "assinatura digital com referências completas (AD-RC)"
3	Todas as funcionalidades do módulo devem ser disponibilizadas em componentes modulares distintos, que permitam assinar, validar as assinaturas digitais, verificar e validar certificados no momento da assinatura.
4	Todos os componentes do módulo devem ser capazes de permitir a geração, visualização e armazenamento de registro eletrônico (LOG) dos procedimentos executados bem como das informações pertinentes ao usuário e rede, para fins de auditoria.
5	Deverá dispor minimamente as seguintes funcionalidades: • Assinador para geração de assinatura digital em documentos eletrônicos; • Verificador para verificar validade de assinatura digital em documentos eletrônicos; • Validador para verificar validade de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação;
6	Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Eletronic Signature - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03.
7	Deve gerar assinatura digital seguindo todas as políticas de assinatura definidas pela ICP-Brasil no DOC-ICP 15.03:
8	Deve verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
9	A Solução deverá ter a funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos de acordo com as definições da resolução nº. 76 de 31 de março de 2010 do ITI e com a segurança necessária de acordo com as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil.

10	Deve validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.
11	Deve armazenar e alertar ao usuário sobre pendências, possibilitando a este assinar em momento futuro os documentos não assinados no momento do atendimento.
12	Deve possuir tela de gerenciamento para gestores, para verificação de documentos pendentes de assinaturas e seus respectivos responsáveis.
13	Deve permitir ao profissional a possibilidade de visualizar o documento antes de sua assinatura.
14	Deve permitir ao profissional selecionar em sua lista de pendências e assinar vários documentos de uma mesma vez.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO

Tipo	Descrição
1	Deverá permitir a realização de acolhimento sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento prévio, sendo necessário apenas identificar o cidadão através do seu cadastro na aplicação.
2	A solução deve permitir que os pacientes a sem acolhidos sejam pesquisados ao menos por: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, CPF, CNS com ao menos três destas informações simultaneamente.
3	Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, frequência cardíaca, pulsação, saturação de O2, saturação CO2, circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial, data e hora das coletas.
4	Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas considerando sexo e faixa etária do paciente conforme manual do SISVAN.
5	Quando o paciente em questão for uma criança a solução deve permitir o registro de perímetro cefálico e torácico, situação vacinal e tipo de aleitamento.
6	Caso o paciente em atendimento seja mulher em idade fértil, a aplicação deve registrar se a mulher está gestando, caso sim, registrar a data da última menstruação, peso pré-gestacional, altura uterina, toque vaginal, batimentos cardíacos do feto, posição do colo, data

	provável do parto, se a gestação é planejada, se é gestação de risco bem como criar acompanhamento através de controle gestacional alertando outros profissionais de que esta paciente está em acompanhamento gestacional.
7	Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente.
8	Todas as informações que caracterizem realização de procedimentos realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).
9	A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de maneira que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
10	A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, agilizando assim a indicação dos procedimentos realizados pelo profissional no atendimento.
11	A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia e pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
12	Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores Vermelho para Emergência, Laranja Muito Urgente, Amarelo Urgente, Verde Pouco Urgente e Azul Não Urgente.
13	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para coletar todos os dados necessários para alimentação dos dados do e-sus durante o atendimento dos pacientes, sem que haja necessidade de nova alimentação de informações.
14	O atendimento do acolhimento deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro.
15	A solução deve permitir a emissão de declaração de comparecimento, contendo, no mínimo, informações de data, horário inicial, horário final e observações, além de registrar se o paciente estava acompanhado.
16	Deve haver interoperabilidade com o painel de avisos e quando o profissional acessar o prontuário através da fila de atendimento o paciente deverá ser chamado pelo painel indicando o consultório onde o profissional se encontra.

17	Deverá possibilitar a parametrização de funcionalidade que permita que o profissional possa alterar a data e hora do atendimento, de forma a ser mantida a data e hora de registro dos mesmos.
18	Deverá possuir no prontuário as Estratificações de Risco de acordo com cada especialidade e unidade de saúde que aplicará a mesma, ainda necessitará ser possível a sua impressão. A estratificação de risco poderá ser cadastrada à qualquer momento, caso surja algo novo ou tenhamos algumas modificações.
19	Deverá possibilitar lançamento em forma de lista de problema no prontuário eletrônico de maneira que um problema possa evoluir ou ser mesclado em um novo ou então em outro já existente.
20	Na lista de problemas deve ser possível registrar: • Descrição do problema; • Codificação (CID-10 ou CIAP-2) • Tipo (cadastrável com possibilidade de inativação) • Estado do problema; • Observações; • Data de início podendo ser definida em (Data, Data/Hora, Mês/Ano, Ano, Há Anos, Há Meses ou Há Semanas; • Data Final do problema;
21	Deve ser possível informar se um problema: • Está sendo tratado no atendimento atual; • Deve gerar um novo problema com base no selecionado; • Mesclar com outro problema existente;
22	Deve possuir gráfico de evolução dos problemas de acordo com seu registro de evolução ou mesclagem.
23	Deve possibilitar a informação de alergias do paciente através de cadastro de alergias, bem como apresentar a informação referente a alergia em todos os atendimentos realizados ao paciente bem como indicação de alergia em caso de medicamentos indicados e que possam reagir a alergia e que estejam previamente cadastrados e vinculados a alergia em questão.
24	Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), deve ainda sugerir CIDs na seção Avaliação, bem como sugerir CIAP2 em todas as seções do SOAP.
25	Deve possuir o registro de anamnese conforme segue:

	• Anamnese definida conforme resolução 2056 de 2013 do Conselho Federal de Medicina (CFM). • Permitir a elaboração de questionários personalizáveis para serem sugeridos aos profissionais conforme seu CBO no atendimento.
26	A solução deve estar adequada às regras do e-sus, coletando todas as informações necessárias para alimentação das fichas do e-SUS durante os atendimentos dos pacientes, bem como possibilitar a obrigatoriedade de preenchimento das mesmas conforme configurações prévias.
27	Permitir o preenchimento das fichas de atendimento do e-SUS, sendo estas a Individual, Odontológica, de Procedimentos, Síndrome neurológica por Zika/Microcefalia e Consumo Alimentar, sem a necessidade de sair do atendimento atual pelo prontuário eletrônico e atendendo às regras estabelecidas pelo E-SUS para a compatibilização.
28	Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Domiciliar referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
29	Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
30	Deve possuir campo específico para registro de informações que o profissional julgar importantes, estas informações deverão ser mostradas em destaque durante os atendimentos.
31	Deverá possuir campo para informar as queixas do paciente.
32	Deve possuir local para registro das anotações de enfermagem.
33	Possibilitar o registro de informações referentes a Exames Físicos de modo que possa ser informado dados gerais do exame contendo: • Campo texto para descrição do Aspecto; • Campo texto para descrição da Postura corporal; • Campo texto para descrição da Cor da pele; • Todos os campos devem possuir a possibilidade de informar codificação CID-10 ou CIAP-2;
34	Deve possuir local para registro da Avaliação antropométrica e Aferições vitais contendo a mesma estrutura utilizada para o preenchimento do acolhimento descrito anteriormente.
35	Deve possuir funcionalidade para registro da propedêutica com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro), com campos de texto livre para informar no mínimo os seguintes dados e suas respectivas avaliações:

	• Cabeça e pescoço; • Boca, nariz, faringe e laringe; • Olhos; • Sistema auditivo; • Sistema nervoso; • Sistema respiratório; • Sistema circulatório/vascular; • Sistema digestório; • Sistema gênito-urinário; • Pele, mucosas e anexos; • Sistema musculoesquelético; • Sistema endócrino; • Saúde mental.
36	Deve apresentar lista dos acolhimentos lançados ao paciente.
37	Deve possuir campo para anotação médica específica do profissional, estas anotações não devem aparecer em impressões e são de utilização exclusiva do profissional sobre o paciente em atendimento.
38	Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais, CBOs e ou formas de atendimento.
39	Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.
40	Deve possuir recurso para informar terminologias CID-10 e CIAP-2. Quando CID notificável a solução deve exibir alerta ao profissional e registrar dados para preenchimento da ficha de notificação com opção de escolha para preenchimento imediato ou posterior.
41	A terminologia deve ser populada automaticamente com dados coletados anteriormente como por exemplo a informação de CID e ou CIAP nas seções anteriores.
42	Quando do preenchimento de ficha de notificação, nesta já devem estar informados os dados básicos do paciente e da notificação, cabendo ao profissional informar os dados necessários.
43	Deve possuir campo de texto livre para informar o serviço.
44	Deve possuir a funcionalidade de escolher e solicitar Testes Rápidos previamente definidos, emitindo a solicitação dos mesmos, bem como possibilitar o lançamento de resultado dos exames que tenham sido realizados.

45	A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados e resultados.
46	O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação.
47	Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.
48	Deve permitir vincular o resultado digitado do exame com o exame solicitado, permitir lançamento de resultados de exames realizados com ou sem solicitações existentes, controle do estado da solicitação de exame (solicitado, realizado ou avaliado), bem como possibilitar o envio de anexos referentes a imagens e laudos de resultados de exames, bem como a possibilidade de recuperação dos mesmos para avaliação.
49	Deve disponibilizar automaticamente no prontuário os resultados de exames que tenham sidos realizados pela própria aplicação.
50	As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de grupos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames do mesmo grupo.
51	Deve possuir funcionalidade para requisição de exames de mamografia, requisição de exame histopatológico de colo de útero e exame citopatológico de colo de útero com emissão dos formulários padrões da contratante.
52	Deve possuir recurso fora do prontuário para registro de resultados de exames, permitindo assim que profissionais técnicos não autorizados a visualizar o prontuário do paciente também possam registrar estas informações.
53	Deve possuir mecanismo para emissão de receitas de medicamentos com funcionalidade para pesquisa em receitas padrões pré-cadastrados, identificando o medicamento, quantidade, via e posologia.
54	Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões agilizando o processo de criação do receituário.
55	O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente.
56	Deve emitir receita normal, controlada e de controle especial de acordo com os medicamentos inseridos pelo profissional;

57	Deve conter mecanismo a fim de possibilitar profissional solicite informações a outro profissional de maneira que o profissional solicitado seja informado sobre o questionamento e possa responder ao profissional solicitante, que receberá aviso de recebimento do retorno do seu questionamento, podendo este questionamento ser finalizado
58	Sistema deverá prover alerta de itens do componente especializado, LME, para emissão de laudo padronizado para a solicitação e autorização dos mesmos, bem mecanismo para preenchimento dos mesmos.
59	No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, bem como se o mesmo pertence a lista de medicamentos básicos, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados na rede municipal de saúde.
60	Deve ser possível identificar o medicamento como sendo de uso contínuo na receita a ser emitida ao paciente, bem como demais informações como, via de administração, quantidade e posologia.
61	Deve possuir recurso para exibir e adicionar medicamentos ativos que o paciente está utilizando.
62	Deve exibir lista de medicamentos dispensados para o paciente nas unidades de saúde de toda a rede municipal integrada ao sistema.
63	Deve possui funcionalidade para emissão de atestado contendo número de dias, número de horas, data do atestado, acompanhante (caso atestado de acompanhante), observações e opção para indicação se o CID deverá ou não ser impresso.
64	Possibilitar a criação de layout personalizado para a emissão do atestado.
65	Deve possuir funcionalidade para emissão de encaminhamentos com registro da especialidade, indicação de urgência, indicação para impressão ou não do CID e campo para descrição do motivo.
66	Deverá permitir através de parametrização a possibilidade de encaminhamento para profissional registrado na rede municipal.
67	No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para paciente em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo.

68	Deve possuir mecanismo de consulta as imunizações recebidas pelo paciente bem como mecanismo que possibilite o lançamento de imunização ao paciente a partir do atendimento do mesmo.
69	Deve possuir impressão de "Termo de Consentimento Informado" para assinatura do paciente com opção para indicar se paciente assinou durante o atendimento.
70	Deve possuir mecanismo para geração da produção ambulatorial com verificações para que não sejam gerados procedimentos não compatíveis com as regras do SIA e possibilidade de inclusão de procedimentos extras que venham a ser realizados, registrando o profissional, grupo, procedimento, quantidade, CBO e CID10 do atendimento realizado.
71	Deve possuir recurso de lista de procedimentos que serão exibidos de acordo com parametrização por CBO com opção de informar os realizados e ação para confirmação da produção destes procedimentos.
72	Deve permitir o acesso as informações registradas durante o processo de triagem dos pacientes.
73	Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente e de seu prontuário do atendimento atual ou completo.
74	Na impressão do prontuário deve ser registrar o objetivo, para quem foi entregue, qual foi o profissional que gerou, data e hora, número do documento da pessoa que retirou, campo para informar se o retirante apresentou documento e observações e emissão de recibo para assinatura.
75	Deve possuir mecanismo para informar o desfecho onde a data deve permitir informar fracionada, poder escolher uma classificação de especialidade referente ao atendimento caso não tenha sido informado no início, deve permitir informar o tipo de desfecho cadastrável, campo para informar se foi verificado por médico responsável e campo para registrar observações do desfecho do atendimento.
76	Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico os documentos do atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil. • Esta assinatura assinará os dados salvos no banco de dados impossibilitando sua alteração, garantindo desta forma a invalidação das informações caso estes dados sejam alterados indevidamente. • Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações. • O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil.

	• O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF. • O certificado a ser utilizado não pode estar expirado. • O certificado a ser utilizado não pode estar com problemas de integridade. • O certificado a ser utilizado não pode estar revogado. • Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador.
77	Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento.
78	Deve possuir registro administrativo para gerenciamento de assinaturas não efetuadas.
79	Deve possuir delegação de poder para registro de dados no prontuário de modo que o atendimento seja assinado posteriormente pelo responsável que delegou poderes ao usuário.
80	Permitir planejamento do atendimento odontológico realizado através da apresentação da arcada dentária em modo gráfico com distinção entre dentes permanentes, dentes decíduos, faces entre outros.
81	Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.
82	Deve permitir que o profissional clique sobre a face de cada dente e registre seu estado inicial bem como os procedimentos a serem realizados.
83	Deve possuir mecanismo para lançamento de procedimentos para todos os dentes.
84	Deve disponibilizar ao odontólogo todas as funcionalidades do prontuário do paciente.
85	A aplicação deve permitir que sejam selecionados um ou mais dentes para o lançamento de um ou mais procedimentos.
86	A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção de uma ou mais faces, pertencentes a um ou mais dentes, para informação de um ou mais procedimentos.
87	O sistema oferecido deve possuir campo para indicar para cada atendimento se o mesmo foi para: 1ª Consulta Odontológica Programática; Escovação Dental Supervisionada; Tratamento Concluído; Urgência; Atendimento a Gestantes;
88	A solução deve possuir funcionalidade para consulta do histórico de todos os atendimentos em um único odontograma ou ainda, cada tratamento realizado em um odontograma.

89	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção dos dentes no odontograma pelo sextante, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para um ou mais sextantes.
90	A solução deve permitir a seleção de dentes no odontograma por arcada superior ou inferior, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para a arcada selecionada
91	A solução deve permitir em casos de múltipla seleção no momento de lançamento da condição inicial ou do procedimento escolher se quantidade será aplicada para todos os dentes, para cada arcada, para cada sextante, para cada dente ou para cada face conforme o enquadramento da seleção.
92	A solução deverá dispor de relatórios com base no prontuário contendo minimamente: • Atendimentos por programa de saúde • Atendimentos por CID10/CIAP2
93	A solução deve possuir cadastros de diagnósticos, com possibilidade de vincular as necessidades e intervenções. Também deve ser possível informar o código CIPE.
94	A solução deve possuir o cadastro de intervenções, com possibilidade de vincular ao diagnóstico. Também deve ser possível informar o código CIPE.
95	A solução deve possuir o cadastro de necessidades, com possibilidade de vincular ao diagnóstico. Também deve ser possível informar o código CIPE.
96	A solução deve possuir dentro do modelo SOAP, a opção do diagnóstico de enfermagem, sendo possível selecionar a necessidade, diagnóstico e registrar as intervenções, especificamente dentro de Avaliação e Plano.
97	A solução deverá permitir, através de parametrização a realização de baixas do estoque da farmácia para pacientes, possibilitando assim que seja realizada a consulta da Assistência Farmacêutica através do prontuário, assim como outras necessidades.
98	A solução deverá permitir os cadastros dos Kit's para utilização dentro do prontuário, informando os itens que serão utilizados no kit, assim como a quantidade sugerida.
99	A solução deverá possuir o cadastro de regras para avaliações antropométricas, onde seja possível parametrizar as unidades de saúde que irão utilizar as regras, cbo's que irão utilizar as regras e determinar que na regra criada, qual o período que o sistema avisará a necessidade de coletar novos dados de peso e altura na avaliação antropométrica. Dentro das opções de criação da regra deverá conter: • Idade Inicial: Define a idade a partir da qual a regra passará a ser aplicável ao paciente.

	• Idade Final: Define até qual idade a regra passará a ser aplicável ao paciente. • Período: Define de quanto em quanto tempo, a partir da última aferição de Peso e Altura da Avaliação Antropométrica do paciente, a regra será aplicada.
100	O sistema deverá possuir opção de triagem em que o profissional visualize todos os pacientes que estão na fila, independente da agenda que ele faz parte, conforme configuração, permitindo realizar a triagem, chamar no painel de chamadas e encaminhar o paciente para uma outra agenda caso tenha necessidade.
101	O sistema deverá possuir uma fila de atendimento, onde o profissional acesse todos os pacientes que estão aguardando atendimento e que estejam vinculados ao seu nome, independente se estão em mais de uma agenda e unidade de saúde, mas que estejam vinculados ao seu nome, com opções de clicar em Atender, Chamar no painel de chamadas, visualizar o histórico antes de abrir o atendimento e visualização em tela de informações sobre o paciente como por exemplo: Criança, Idoso, Gestante e etc.
102	O sistema deverá alertar de forma visual no início do atendimento via prontuário algumas condições de saúde como Paciente Gestante, Alergias e informações importantes em formato de alerta, de preferência em cor diferente das outras informações do prontuário.
103	O sistema deverá manter em tela indicador do tempo do atendimento, que fique visível ao profissional no momento do atendimento.
104	O sistema deverá possuir funcionalidade de Teleatendimento dentro da tela de atendimento do prontuário, podendo ser habilitado à qualquer momento pelo profissional que estiver realizando o atendimento.
105	Quando a função de teleatendimento for ativada, o sistema deverá automaticamente disponibilizar um link para envio ao paciente, podendo ser enviado por e-mail ou qualquer outra plataforma, apenas copiando o link.
106	O sistema deverá permitir que seja evoluído o prontuário enquanto o profissional conversa por vídeo com o paciente, sem sair da tela de prontuário. O Teleatendimento deverá ser feito dentro do prontuário e não com ferramentas externas.
107	Deve ser possível fazer com que a imagem do paciente no Teleatendimento se comporte conforme a tecnologia Picture-in-picture, para facilitar em alguns casos e ampliar a imagem, caso o profissional necessite.

108	O sistema deverá permitir recolher o histórico do prontuário, caso o profissional necessite, otimizando o tamanho e a visualização do mesmo, bem como deve ser possível retornar com o histórico.
109	Os campos de texto dentro do prontuário deverão conter a opção de transcrição de voz, para que o profissional possa falar e o prontuário transcrever em texto dentro dos campos.
110	O sistema deverá permitir gravar modelos de preenchimento dos campos SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), para que os profissionais possam ter seus protocolos de atendimento e conduta com fácil acesso pelo sistema.
111	Em casos do profissional estar em uma unidade de saúde que possui vínculo com uma equipe e-Multi, o sistema deverá disponibilizar a seção de compartilhamento do cuidado, podendo escolher o CBO da especialidade à qual compartilhar, o profissional, escolher o CIAP e/ou CID10, a classificação de prioridade e campo para discussão de caso clínico, também com opção de transcrição por voz.
112	Deve permitir a solicitação do exame de Dengue, com a impressão da Ficha de Requisição no padrão do Ministério da Saúde.
113	Deve permitir a impressão da ficha de Investigação de Atendimento Antirrábico, no padrão do SINAN.
114	O sistema deverá permitir que o sistema possua protocolos de regulação no ato do encaminhamento de determinadas especialidades, para que o profissional possa realizar uma análise preliminar e conseguir encaminhar apenas pacientes que se enquadrarem no protocolo. A especialidade que fará parte deste processo deverá ser escolhida previamente na parametrização do sistema.
115	O sistema deverá permitir o profissional realizar a continuidade do compartilhamento do cuidado, com as opções de visualização dos dados inseridos pelo solicitante, bem como realizar a devolutiva de discussão do caso (podendo reclassificar, Pedir Esclarecimento, Teleconsulta e Recondução do Cuidado), realizar a troca do profissional de referência e sugerir agendamento para os grupos
116	Na tela da continuidade do compartilhamento do cuidado, o sistema deverá identificar os pacientes que estão aguardando (com o tempo que estão em espera) e os que já foram respondidos.

117	O sistema deverá permitir que seja executada a delegação de poder para outros profissionais, para que seja possível realizar atendimento dos profissionais residentes.
118	Toda vez que o profissional residente realizar o atendimento via prontuário, o sistema deverá registrar os dados com o conselho do profissional supervisor
119	O profissional residente não poderá finalizar o atendimento, apenas enviar para análise, enquanto o profissional supervisor receberá em tela todos os pacientes que estão necessitando de revisão.
120	O profissional supervisor poderá realizar a revisão do atendimento, ajustar algumas condutas e ser o único a finalizar o atendimento que está supervisionando.
121	As evoluções no SOAP devem ser possíveis realizar a retificação mesmo após o prontuário ser finalizado, solicitando o motivo da retificação.
122	RO sistema deverá obedecer às regras de restrição de dados, para que no preenchimento do prontuário seja bloqueado ou avisado em casos de relação entre Medicamento X Alergias, Precauções Terapêuticas (CID X Medicamentos) e Interação medicamentosa.
123	Permitir a impressão do Prontuário Completo, Prontuário do Atendimento Atual, Ficha Clínica e o Registro de Atendimento Clínico (RAC).

GESTÃO DE FROTAS E TRATAMENTOS FORA DO DOMICÍLIO

Tipo	Descrição
1	O sistema deve possuir o cadastro de tipos de veículos.
2	O sistema deverá possuir campos para cadastro básico de veículo, contendo, minimamente descrição, tipo, placa, marca, número do chassi, Renavam, ano do veículo sua capacidade/lotação, tipo do combustível e data da validade do extintor de incêndio.
3	Deve permitir a criação de rotas contendo minimamente sua descrição, município de saída e município de destino.
4	Deve possuir cadastro para lançamento de dotações orçamentárias contendo minimamente a descrição e o número.

5	Deve possuir cadastro de recursos contente minimamente a descrição e número.
6	O sistema deve permitir o cadastro de motoristas contendo minimamente o nome, CPF, telefone, endereço, município, complemento, CEP, tipo de veículo de condução, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira.
7	A aplicação deve possuir cadastro de itens de consumo com minimamente sua descrição, unidade de apresentação e fornecedor padrão.
8	Deve possuir cadastro de eventos do veículo.
9	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo minimamente sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento.
10	O sistema deve gerar aviso/alerta para o operador quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado.
11	Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD.
12	Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo minimamente sua descrição e seu valor unitário.
13	Deve possuir cadastro de destinos contendo minimamente nome, município onde se localiza e telefone.
14	O sistema deverá possuir registro de viagem, informando minimamente data e hora da saída, data e hora prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.
15	Nesta mesma ferramenta supracitada, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os cidadãos e acompanhantes com seus devidos locais de saída hora da saída, locais de destino, telefone, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), acompanhantes, data do aviso ao cidadão, horário do aviso e observação.
16	O sistema deve permitir o gerenciamento das viagens permitindo o gestor visualizar a quantidade de vagas disponíveis por ida e quantidade de vagas disponíveis por volta.
17	Deve permitir no cadastro da viagem que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados.

18	Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo minimamente o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.
19	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamentos das despesas da viagem contendo minimamente a informações como data e hora de saída, data e hora da chegada, km inicial, km final, km rodado, número do documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, local/fornecedor, um campo texto livre e campo indicativo permitindo informar se a viagem já foi finalizada.
20	Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contendo minimamente a data da solicitação, data programada da manutenção, data previsão de conclusão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, dados do local da manutenção (local, telefone, nome do contato na manutenção), descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida.
21	Nesta mesma ferramenta supracitada, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo minimamente o nome do item, indicação se o era problema em peça original, data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo livre para observações.
22	A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo minimamente a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações.
23	Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo por tipo de gasto, incluindo a data da autorização, fornecedor, veículo, quilometragem, motorista, documento de referência, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado.
24	A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor.
25	O sistema deve permitir adicionar créditos ao fornecedor contendo minimamente a data, o fornecedor, qual o item ao qual o crédito é realizado, valor e quantidade.
26	O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contendo minimamente a data da solicitação, data e hora da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno e campo livre para anotações.
27	A solução deve possuir mecanismo que permita um controle em filas de espera para processos de TFD.

28	A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das filas de espera para transporte na internet para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema.
29	A plataforma deve possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizando HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações.
30	O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo minimamente número do processamento, data da abertura, cidadão, profissional responsável, CID, tratamento solicitado, tipo do atendimento e um campo texto livre para justificativa.
31	Deve permitir para cada processo de TFD haver a indicação da situação do processo, se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso e um campo livre texto para justificativa da situação e um campo livre texto observações gerais.
32	Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos.
33	A solução deve permitir realizar o lançamento de todas as viagens necessárias para o processo TFD, contendo minimamente a data da solicitação, cidade e local de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data e hora da viagem, campo para observação da viagem, previsão de retorno e campo de observação para a previsão de retorno.
34	A solução deve possuir funcionalidade para renovação de processos de TFD já concluídos.
35	O sistema deve disponibilizar informações referentes ao andamento dos processos de TFD nas recepções das unidades de saúde, contendo minimamente o cidadão, a situação e o número do processo.
36	Deve possuir mecanismo para geração automática dos procedimentos de transporte do cidadão e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.
37	Deve possuir controle de manutenção e do abastecimento dos veículos.

EPIDEMIOLOGIA

Tipo	Descrição
1	A plataforma deverá possibilitar a customização de fichas de investigação da vigilância epidemiológica, contendo minimamente, descrição, CID's 10 compatíveis.

2	O programa deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõe cada ficha de investigação contendo minimamente: ordem de visualização das perguntas, campo para observação da resposta firmada e campo para inserção de ajuda para cada pergunta. O tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta deve poder variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, sendo possível definir na pergunta se permite a seleção de um ou mais itens de resposta.
3	A plataforma deverá possuir ferramenta para gerenciamento e monitoramento dos agravos de notificação, contendo minimamente o agravo, tipo da notificação (negativa, individual, surto ou Inquérito Tracoma) a data dos primeiros sintomas, a data da notificação, situação da notificação (registrado, avaliando, investigando, providenciado, cancelado e rejeitado), município, unidade de saúde notificadora, responsável pela notificação, e os dados do cidadão.
4	Nesta mesma ferramenta supracitada deverá haver minimamente os dados do cidadão: Nome, data de nascimento, número do cartão SUS, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, raça/cor, nome da mãe e escolaridade. e deverá permitir o detalhamento da residência do notificado contendo minimamente: bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, ddd, telefone e zona (rural ou urbana).
5	A plataforma deve permitir o cadastro inicial do surto, com data do primeiro caso suspeito, número de casos suspeitos, local inicial da ocorrência (residência, hospital/unidade de saúde, creche/escola, outras instituições, restaurante/padaria, casos dispersos no bairro ou município, casos dispersos em mais de um município e outros), permitindo ainda a identificação de outros locais iniciais de ocorrência.
6	A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para gerenciamento que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CID's relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis.
7	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o envio de e-mails e sms para os responsáveis pelo setor de epidemiologia em intervalos pré-definidos, listando todos os CID's notificáveis relacionados em atendimentos médicos nos locais informatizados.
8	A plataforma deverá apresentar um sistema de alerta ao usuário para a notificação compulsória sempre que houver a digitação do CID ou CIAP, nos campos específicos, correspondente a agravos de notificação.

PAINEL DE CHAMADAS

Tipo	Descrição
1	A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.
2	O mecanismo do painel eletrônico possibilitar o chamamento do cidadão através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que o mesmo deverá se deslocar para ser atendido.
3	O painel deve possibilitar que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro, permitindo definir o tempo de exibição para cada vídeo.
4	A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do cidadão na unidade, e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.
5	Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionadas com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos cidadãos na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado.
6	Deve permitir envio de mensagens ou avisos ao painel, com opção de aviso sonoro.
7	Permitir parada das chamadas no painel, devido a situações adversas.

LABORATÓRIO

Tipo	Descrição
1	O sistema deve possuir cadastro de convênios.
2	Deve possuir funcionalidade que permita que sejam limitados os convênios aos quais cada exame pode ser relacionado.
3	Deve possuir cadastro de comarcas contendo minimamente o nome da comarca e indicativo se a comarca está ativa ou não.
4	Deve possuir cadastro de históricos padrões para utilização no preenchimento dos laudos dos exames contendo minimamente o apelido e descrição.
5	Deve possuir cadastro de grupos de layouts.

6	Deve permitir que sejam informados para cada exame o setor em que o mesmo é realizado, o material de coleta, o recipiente, dias para entrega, sexo do cidadão permitido para realizar o exame, campo para indicar quando o resultado do exame é sigiloso e campo para indicar quando o exame utilizará triagem.
7	Deve possibilitar vincular ao exame laboratorial com vários procedimentos do SIGTAP e os reagentes.
8	Possuir recurso para desmembramento de exames.
9	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita definir um grupo de cidadãos, através da sua faixa etária (expressa em ano, dia ou meses), e do seu sexo (masculino, feminino, indeterminado ou ambos), que será utilizado para definir o layout a ser utilizado no lançamento do laudo do exame para o cidadão.
10	O sistema deve possuir cadastro de recipiente para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não. Deve possuir cadastro de materiais para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não.
11	Deve possibilitar o cadastro de prazos de entrega dos exames, possibilitando cadastrar minimamente a descrição, o número de dias de entrega.
12	No cadastro de prazos de entrega dos exames, deve possibilitar a definição de trabalho por dia da semana (contendo todos os dias da semana), e permitir cadastrar minimamente, o tipo de trabalho (Realiza e Entrega, Apenas Entrega ou ainda Se não Realiza e Não Entrega), e permitir definir para cada dia da semana o horário limite para coleta.
13	O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro de tipos de requisição, contendo minimamente a descrição, e possuir indicativo para que possa determinar qual dos tipos deve ser utilizado como padrão no momento da requisição do exame.
14	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita criação de variáveis para utilização na construção do layout do laudo de cada exame.
15	Deve possuir cadastro de setores de atendimento do laboratório contendo minimamente, descrição, campos para identificar o responsável pelo setor, se o setor é de apoio, indicativo se está ativo e um campo texto livre para observações.
16	A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação de mapas grade completos e resumidos, contendo minimamente, a descrição e setor de uso, e possuir mecanismo ou funcionalidade para definir os exames que pertencem ao mapa grade,

	possibilitando a seleção de todos os exames do setor, ou permitir cadastrar apenas alguns exames do setor.
17	A aplicação deve possuir funcionalidade para criação de layout dinâmicos para cada exame e grupo de layout.
18	Para utilização no layout, devem permitir criar os campos para a entrada dos resultados, e definir para o campo qual o tipo de entrada: texto, numérico, se utilizará valores pré-definidos no cadastro de histórico.
19	Deve permitir definir layout a ser utilizado para impressão do laudo e layout a ser utilizado na impressão do mapa, e nos layouts permitir utilização dos campos de entrada dos resultados, e variáveis pré cadastradas.
20	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita edição dos layouts a serem utilizados integrado a aplicação, sua interface deve possuir as seguintes funcionalidades: • permitir que sejam inseridos campos texto, campos numéricos e fórmulas para campos calculados; • permitir que seja anexada régua gráfica para apresentação dos valores de referência para cada leitura presente no laudo; • possuir mecanismo para limites de valores para os resultados lançados nos laudos; • possuir mecanismo ou funcionalidade para seleção de campos de histórico para respostas padrões para cada resultado a ser lançado no laudo; • possuir lista padrão dos campos para inserção de valores nos laudos como nome do cidadão, documentos do cidadão, nr. do CNS, nome do exame, material examinado e outros.
21	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para comprovante de coleta, podendo definir minimamente, a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico), configurações de pdf, como tipo de papel (A4, A5), orientação do papel (retrato ou paisagem), e permitir utilizar variáveis pré cadastradas.
22	A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para as etiquetas, contendo minimamente a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico).
23	A aplicação deve possuir mecanismo para configuração dos mapas de trabalho com funcionalidades semelhantes ao de configuração dos laudos de exames.
24	O sistema deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita limitar os históricos padrões a serem utilizados por cada exame relacionado para uso no laboratório.

25	Deve permitir que seja informado para cada exame, sua ordem de impressão e número da amostra nos Mapas de Trabalho e se serão impressos resultados anteriores durante a emissão dos laudos.
26	Deve permitir a criação de requisições de exames para o cidadão, definindo minimamente, o cidadão, os exames da requisição, data e hora da requisição, o local de coleta, local de entrega dos resultados, prazo previsto para entrega dos resultados, campo de texto livre para observações, poder informar urgência para o resultado definindo um motivo para tal bem como a impressão do comprovante de coleta.
27	Deve possuir funcionalidade para que possam ser determinadas as informações para coleta de material para cada exame, contendo minimamente as informações de exame, material de coleta, data e hora da coleta e profissional da coleta.
28	O sistema deve possuir um controle de entrega dos resultados dos exames, permitindo registrar minimamente as informações do profissional que fez a entrega, cidadão que recebeu o resultado, data da entrega do resultado.
29	O sistema deve possuir um controle de digitação dos resultados dos exames, utilizando os layouts para realizar a entrada do resultado, e possibilitar a solicitação de uma nova amostra, a qual deverá estar visível para o posto de coleta.
30	O sistema deve permitir que cada laboratório possa definir se haverá necessidade de conferência dos resultados do exame para liberação de entrega, ou caso a digitação do resultado seja feita pelo bioquímico, possa ser definido como liberação automática ao lançar o resultado do exame.
31	O sistema deve dispor de controle de liberação dos resultados de exame para quando o operador que insere o resultado do exame no sistema não seja o bioquímico, assim, necessitando conferência do bioquímico para entrega dos resultados dos exames ao cidadão.
32	Deve permitir envio dos exames a terceiro, disponibilizando o controle gerencial dos exames enviados e recebidos bem como informações como: laboratório terceirizado, cidadão, período, exame.
33	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita relacionar todos os reagentes a serem utilizados por cada exame a ser executado pelo laboratório. E permitir realizar baixa automaticamente dos reagentes no estoque dos materiais do laboratório, bem como funcionalidade para gerenciamento das baixas dos reagentes.
34	Permitir configurar para o laboratório se será utilizado triagem nas requisições de exames.

35	Permitir na triagem encontrar o registro por código de barras, e também ter a opção de encontrar o registro por minimamente as informações de período, cidadão e exame.
36	O sistema deve permitir o faturamento em grupo/bloco de exames, com possibilidade de buscar um exame específico, ou os exames de um cidadão.
37	O sistema deve dispor da impressão de etiquetas, utilizando o layout de etiqueta cadastrado.
38	O sistema deve dispor da impressão de laudos dos exames, utilizando o layout definido pelo bioquímico.
39	O sistema deve permitir impressão em bloco/grupos de laudos dos exames.
40	O sistema deve permitir reimpressão de laudos dos exames.
41	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório estatístico de total dos exames realizados por laboratório, podendo selecionar minimamente um período específico, exame, laboratório e profissional solicitante.
42	Deve possuir relatório gerencial de exames pendentes de liberação.
43	Deve possuir relatório gerencial de total dos exames, informando minimamente o profissional solicitante, o exame e quantidade total realizado para cada exame.
44	Deve possuir relatório de conferência de amostras por posto de coleta, podendo pesquisar minimamente por um período, exame, material de coleta, local de coleta, cidadão.
45	O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório dos exames pendentes de resultado.
46	Disponibilização de resultados dos exames de forma on-line de modo que o cidadão de posse do seu comprovante possa pegar seu resultado através de acesso web considerando que exames definidos como sigilosos não entrem nesta funcionalidade sendo que estes devem ser entregues em mãos apenas.
47	Possibilitar a impressão dos mapas de trabalho, os formatos de mapa de bancada e mapa grade, seguindo layout atribuídos aos mesmos.
48	O sistema deve dispor de funcionalidade de agendamento das requisições de exames.
49	Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, permitindo definir quais exames podem ser agendados e o número máximo de agendamento diário para cada exame em um determinado período.

50	Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, podendo quantificar por número de requisições ou número de exames diários para cada laboratório.
51	Ao cadastrar os cronogramas de agendamento, deve permitir definir os dias de semana possíveis de agendamento, e para cada dia da semana, a quantidade sendo esta por requisições ou exames bem como possibilitar que possa ser definido o período de atendimento (hora inicial e hora final). O sistema deverá calcular o tempo de duração de cada atendimento estipulando o algoritmo pela hora inicial, hora final e quantidade de atendimentos, e durante o agendamento das requisições de exames já trazer os horários de agendamento automaticamente, disponibilizando para agendamento os horários calculados e que ainda não foram consumidos na agenda/dia.
52	No agendamento das requisições de exames, deve estar disponível para agendamento, apenas os dias de semana que possuem cronograma e vaga para o agendamento.
53	No agendamento das requisições de exames, deve possibilitar o operador a visualizar todas as vagas consumidas por dia, listando minimamente, a data, a hora o cidadão, o laboratório de destino e o profissional solicitante.
54	Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, gerar a requisição a partir da agenda.
55	Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, transferir uma requisição para uma próxima data possível de agendamento (conforme cronograma/vagas).
56	Deve permitir o operador do agendamento, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
57	Deve permitir o operador de cadastro das requisições de exames, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado.
58	Deve permitir a impressão do comprovante de agendamento.

INTERFACEAMENTO LABORATORIAL

Tipo	Descrição
1	O sistema deve possuir funcionalidade para interfaceamento aberto dos equipamentos de laboratório.
2	Permitir identificar os exames que possuem o interfaceamento com equipamento laboratorial.

3	Deve possuir no cadastro de exames interfaceados, identificando o código do mesmo para o interfaceamento, se as etiquetas deste exame serão agrupadas com os outros exames desse setor, se o exame é liberado automaticamente quando vem do interfaceamento e a quantidade de etiquetas que serão impressas.
4	Possibilitar comunicação com sistemas de interfaceamento e equipamentos laboratoriais, enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
5	Deve possuir mecanismo para envio manual de exames para interfaceamento, além do programado, onde seja possível enviar exames ainda não enviados bem reenviar exames utilizando-se de filtros como período de coleta, setor, exame, posto de coleta, paciente ou número de requisição.

CONTROLE DE IMUNOBIOLÓGICOS

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá permitir o cadastramento das faixas etárias utilizadas na imunização, de forma personalizável, contendo minimamente a descrição, idade inicial e idade final e sexo.
2	Deverá permitir o cadastramento dos calendários de vacinação.
3	Deverá possuir o cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo minimamente a descrição, o calendário de vacinação onde será utilizado, idade inicial em anos, mês e dia e a idade final em anos, mês e dia.
4	Deverá ser capaz de registrar todas as imunizações administradas ao cidadão, contendo minimamente as informações de data da aplicação, lote, validade, dose, tipo de imunobiológico e todas as demais requeridas pelo SI-PNI/RNDS, ficando estas informações registradas no prontuário do cidadão.
5	O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento das salas/módulos de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo minimamente descrição e a unidade de saúde onde está localizada.
6	O sistema deverá possuir controle de estoque de imunizações minimamente por lote e validade, deverá possibilitar o gerenciamento e controle de estoque por cada sala/módulo.
7	Deverá ser capaz de gerar alerta internamente no sistema, todo cidadão que possui carteira de vacinação e o mesmo estiver com qualquer vacina em atraso deve gerar um aviso/alerta para o operador, em qualquer operação e módulo do sistema.

8	Deverá ser capaz de cadastrar as alergias do cidadão, se a aplicação for através do prontuário eletrônico.
9	O sistema deverá gerar aviso/alerta de todas as alergias cadastradas para o cidadão, para fins de visualização do operador, minimamente na carteira do cidadão e na aplicação de uma vacina.
10	Deverá controlar o calendário de vacinação incluindo intervalo mínimo e recomendado entre as doses do mesmo imunobiológico, bem como idade mínima e máxima do cidadão que pode receber a dose, sendo que a plataforma utilizará estes valores para realizar o aprazamento automaticamente das próximas doses no prontuário do cidadão.
11	Deverá permitir a atualização do registro de vacinação do cidadão por meio de inserção manual de registros realizados fora da rede municipal, com destaque de que se trata de atualização manual e não aplicação de imunobiológico, lançando como transcrição de vacinação.
12	O sistema deverá possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras, contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas.
13	O sistema deverá permitir o lançamento de vacinas que não fazem parte do calendário de vacinação normal do cidadão.
14	O sistema deverá possuir mecanismo para registrar as entradas de imunizações, alimentando automaticamente o controle de estoque.
15	O sistema deverá permitir o gerenciamento de estoque pelo gestor, permitindo realizar acerto dos valores do estoque da imunização para o lote/validade já existentes, podendo diminuir a quantidade em estoque ou aumentar a quantidade em estoque.
16	Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade para controle de transferências de imunizações entre as salas/módulos de vacinação.
17	Deverá possuir mecanismo para gerenciamento das saídas de imunizações contendo minimamente as salas/módulos de vacinação, a data da saída, o motivo/tipo da baixa, as vacinas, lote/validade e quantidade.
18	O sistema deverá ter a possibilidade de fazer o envio das aplicações ao sistema oficial do governo SI-PNI/RNDS.
19	O sistema deverá permitir a impressão da caderneta de vacinação.

20	Deverá possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala/módulo de imunização.
21	Deverá possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações.
22	Deverá possuir relatório de acompanhamento de imunizações por bairro.
23	Deverá possuir relatórios de gerenciamento com a visualização dos movimentos de estoque de mensal das imunizações.
24	Deverá possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade.
25	Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a existência de imunizações atrasadas.
26	Deverá permitir o gestor verificar as vacinações realizadas, e lista de vacinados por tipo de vacina.
27	O sistema deve disponibilizar de mecanismo para importação de dados legados do sistema SIPNI, possibilitando a importação dos cidadãos e das vacinas aplicadas por cidadão.
28	O sistema deve possuir interface para configuração de integração com o webservice da RNDS, utilizada para envio das vacinas preconizadas pelo Ministério da Saúde, permitindo vincular o Certificado Digital (Modelo A1 e sua senha) para validação do município junto ao webservice.
29	Possuir interface para envio das vacinas junto ao RNDS, onde seja possível visualizar dados como: Paciente, Data da Aplicação, Dose, Sala de Aplicação, profissional que aplicou, Status (Enviado, pendente, etc.) e se foi ou não digitado no RNDS
30	O sistema deve possibilitar que seja emitido através de um link do sistema, o comprovante de vacinas aplicadas conforme parametrização, sem a necessidade de login, podendo imprimir em Português, Espanhol e Inglês.
31	O sistema deverá possuir parametrização para que as aplicações sejam enviadas automaticamente ao RNDS e visualizar em tela quais foram enviadas, quais estão pendentes e quais estão com erro, permitindo tentar o reenvio de forma manual.
32	O sistema deverá permitir que a atualização das regras vacinais seja realizada de forma automática, via Webservice, para que não haja o risco de cadastros e vínculos errados (Doses, Estratégias e Vínculo com o Imunobiológico cadastrado no Ministério da Saúde)

33	No momento da aplicação da vacina, o sistema deverá exibir a opção de Aplicação ou Transcrição de Doses, para as doses que já foram aplicadas anteriormente em outro local, com a única finalidade de atualização da carteira de vacinação do paciente.
34	O cadastro das vacinas poderá ser importado automaticamente via Webservice para que não haja necessidade e nem o risco do cadastro manual, de acordo com as regras vigentes do Ministério da Saúde.
35	O sistema deverá permitir controlar as competências de vacinas, podendo escolher entre estar abertas e fechadas, para que possam controlar os períodos que ficariam liberadas as digitações das vacinas.
36	Permitir realizar o cadastro das campanhas de vacinação, identificando o nome da campanha, sala de vacinação vinculada, local da vacinação e quais vacinas/lote/produtor irão fazer parte da campanha.
37	Possuir tela de aplicação das vacinas de campanha, apenas digitando o CPF do paciente, permitindo lançar apenas as vacinas e lotes registradas para a campanha, bem como a Via de Administração, Local da Aplicação e Grupo de Atendimento
38	Na criação da Carteira de Vacinação, o sistema deverá permitir que seja criada através do Nº de Internação Hospitalar, caso o paciente venha encaminhado ou esteja sendo atendido através de um internamento hospitalar.
39	Ao lançar uma vacina na campanha de vacinação, o sistema deverá atualizar sua carteira de vacinação, caso o paciente possua.

DISPOSITIVOS MÓVEIS - ACS

Tipo	Descrição
1	O aplicativo deve funcionar nos dispositivos móveis minimamente sob a plataforma ANDROID.
2	O aplicativo deve trabalhar off-line, não necessitando de internet ou outro tipo de rede para funcionamento, exceto para enviar e receber informações com o servidor.
3	O aplicativo deve solicitar usuário e senha para conectar-se ao servidor e para o acesso ao aplicativo.
4	O aplicativo deve gerenciar a microárea de cada agente de saúde.

5	O aplicativo deve receber do servidor todas os dados cadastrais dos domicílios, famílias e seus integrantes, do servidor referentes à microárea do agente de saúde que opera o dispositivo móvel.
6	O aplicativo deve alertar quando existem dados para serem sincronizados.
7	O aplicativo deve possibilitar o envio dos registros novos ou atualizados para o servidor, receber e fazer atualização de dados mais atuais daqueles que o aplicativo está gerenciando.
8	O aplicativo deve ser compatível com as fichas e regras CDS do e-SUS, contendo minimamente as fichas: ● Ficha de Cadastro Individual, ● Ficha de Cadastro Domiciliar, ● Ficha de Visita Domiciliar, ● Marcadores de Consumo Alimentar
9	O aplicativo deve estar disponível na loja virtual Google Play com download gratuito para instalação e atualização.
10	O aplicativo deve relacionar todas os domicílios que a microárea possui cadastrados.
11	O aplicativo deve possuir diversas formas de pesquisa de domicílios, tais como por logradouro, bairro ou mesmo pelo nome de qualquer dos integrantes, bem como CNS-Cartão SUS, entre outros.
12	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Domicílio no formato exigido pelo e-SUS.
13	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais das famílias para cada domicílio.
14	O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Integrante do domicílio e informar a qual família ele pertence.
15	O aplicativo deve possibilitar identificar o chefe da família.
16	O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, gerenciar suas visitas domiciliares, no formato e-SUS.
17	O aplicativo deve solicitar os dados da visita domiciliar seguindo o modelo especificado pelo e-SUS.

18	O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, identificar os domicílios que ainda não foram visitados nos últimos 7, 15, 30, 60 e mais dias e também exibir a data da última visita efetuada em cada um.
19	O aplicativo deve realizar as validações necessárias com base nas regras de validação por ficha do e-SUS.
20	O aplicativo deve possuir tabela cadastral de todos os países e municípios do brasil, e para essas tabelas uma forma de pesquisa que faça o trabalho de autocompletar, facilitando a seleção do registro desejado.
21	O aplicativo deve capturar o posicionamento das coordenadas GPS durante todo o trabalho da ACS bem como em qualquer ação que venha a realizar utilizando o sistema.
22	O aplicativo deve gerar LOG em todas as atividades que a ACS venha a realizar utilizando o aplicativo.
23	O aplicativo deve fornecer um cadastro e gerenciamento de ocorrências adversas enfrentadas pela ACS, tanto na Visita Domiciliar como em qualquer momento que isso venha a ocorrer, acrescentando ainda a inclusão de imagens(fotos) acompanhadas de um descritivo informando o que é observado na imagem coletada.
24	O aplicativo deve permitir a transferência cadastral de Integrantes entre microáreas, através de solicitação no próprio aplicativo, evitando recadastro de Integrantes.
25	O aplicativo deve permitir a ação de coleta de imagem(foto) do Integrante no momento da realização da Visita Domiciliar, bem como coletar sua assinatura e possibilitar também à ACS registrar sua assinatura. Nas assinaturas, o sistema deve gravar o posicionamento GPS visível na imagem.
26	O aplicativo deve possibilitar a coleta de imagem(foto) de cada Integrante no Cadastro Individual.
27	O aplicativo deve permitir que a ACS capture sua própria imagem através de foto capturada pelo próprio dispositivo, armazenando essa imagem no servidor.
28	O aplicativo deve permitir o preenchimento de formulário para Marcadores de Consumo Alimentar, realizando as validações do e-SUS, impedindo erros de digitação.
29	O aplicativo deve permitir a realização de Visitas Domiciliares e coleta de Marcadores de Consumo Alimentar, também em Integrantes que não estejam cadastrados na microárea da ACS.

30	O aplicativo deve possibilitar a edição de um local para informações extras nos Domicílios no caso de Visitas Domiciliares, essas anotações são de caráter individual de cada ACS.
31	O aplicativo deve disponibilizar nele mesmo, acesso a vídeo aulas online sobre a operacionalização do aplicativo.

AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR (AIH)

Tipo	Descrição
1	Deve possuir mecanismo de consulta de procedimentos para visualização do mesmo e suas características, podendo dividir por competência, grupos, subgrupo, forma organizacional e por procedimento e que nesta tela mostre todas as regras do mesmo.
2	Deve possuir mecanismo para consulta de tabelas de checagem SISAIH01, com opção de pesquisar por procedimento
3	Deve possuir tela para cadastro de padrão de procedimentos, podendo assim informar procedimento inicial, procedimento final, médico, cbo, repasse, recebedor e prestador de serviços. Também deve possuir informação de log deste cadastro em tela, caso seja necessário consultar.
4	Permitir informar nos parâmetros do sistema o médico auditor, órgão emissor, o acesso a tabela SIGTAP e CIHA do procedimento de administração de medicamentos.
5	Permitir cadastrar acrescimento de procedimento para AIH e APAC e que seja possível informar o procedimento, competência inicial e final, porte, valor do acréscimo, valor do acréscimo para serviço profissional.
6	Permitir cadastrar os repasses e que seja possível informar o procedimento inicial e final, profissional, tipo do valor (Valor Fixo, Percentual CO, Percentual SP, Percentual SA e Percentual Valor Total), valor e a ordem.
7	Permitir cadastrar Sugestões para Digitação de AIH's sendo possível informar o Tipo, Sexo do Paciente, Clínica, Caráter de Internação, Procedimento Realizado (AIH), Procedimento Executado, Aviso e o Procedimento à Realizar.
8	Permitir cadastrar o Custo por Procedimento, informando o procedimento, competência e o custo.
9	Permitir realizar o internamento do paciente através do atendimento do mesmo na recepção, informando:

	• Data e hora de entrada • Médico Solicitante • Médico Responsável • Clínica (Clínica Médica, Cardiologista, Vascular, etc.) • CID Provisório • Setor • Caráter • Tipo de Acomodação • Procedimento TUSS • Procedimento SUS • Data prevista da Alta • Origem do Atendimento • Convênio • Nº da AIH • Dias autorizado • Observação
10	Permitir evoluir e realizar a transferência dos pacientes que estão no ambulatório para internação.
11	Permitir evoluir o paciente e internar o mesmo através do atendimento via Prontuário Eletrônico.
12	Permitir integração total de todos os serviços e procedimentos realizados no internamento do paciente (que sejam compatíveis) com o faturamento de AIH, para que se diminua a perda e agilize o trabalho do faturamento.
13	Permitir realizar a digitação e a apresentação das AIH's podendo informar no mínimo: • Nº da AIH • Identificação • Tipo • Nº Internamento • Data do Internamento • Data da Alta • Procedimento Solicitado • Procedimento Realizado • Modalidade • Especialidade • Caráter de Internação • CID Principal • Motivo da Saída

	• Setor, quarto e leito • Médico Solicitante • Médico Responsável • Nº AIH antiga • Nº AIH posterior • Médico autorizador • Data de Autorização
14	Possuir tela de exportação da AIH por apresentação e em lotes
15	Possuir funcionalidade de AIH entre competências
16	Permitir marcar as AIH's rejeitadas, podendo filtrar por apresentação, motivo da rejeição e Nº da AIH
17	Permitir listar as AIH's com erros
18	Permitir filtrar os Laudos de AIH por período
19	Possuir tela de digitação da CIHA, permitindo informar: • Nº do Internamento • Prontuário • Procedimentos • Entrada • Característica de Internamento • Diagnóstico Principal • Diagnóstico Secundário • Motivo da Alta • Convênio • Código do Beneficiário • Diárias de UTI • Documento de Óbito
20	Permitir gerar relatórios gerencias, estatísticos e financeiros, tais como: • Valores AIH • Espelho da AIH • Produção de Repasse • Relatório de Prévia • Quantitativo de procedimentos por competência

	• Procedimento por Apresentação • Procedimento com incremento financeiro • Estatísticas do Faturamento • Procedimento com Valor Definido • Acompanhamento de AIH • Produção por complexidade • AIH com doenças e notificáveis de agravos • Produção por funcionário • Procedimentos por AIH • Relatório de Contas Rejeitadas • AIH de pacientes com o mesmo nome • Comparativo de Receitas X Custos
21	Possuir mecanismo para Acompanhamento e processamento de Metas do SUS

PORTARIA

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá possuir tela para controle das visitas, sendo possível informar: • Tipo da Visita (Acompanhante, Fornecedor, Médico, Prestador de Serviços e Visitantes) • Identificação do paciente internado ou atendido • Dados do Visitante (CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Telefone, e-mail, Observação e nº do crachá)
2	Permitir visualizar os visitantes por data, horário, setores, paciente, tipo do visitante e nome do visitante.
3	Permitir cadastrar uma restrição de visitas, podendo informar o período da restrição, Nome do Paciente e a observação/motivo.
4	Permitir imprimir etiqueta de identificação do visitante

ATENDIMENTO HOSPITALAR (PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA)

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá permitir colocar o paciente na fila de atendimento através da consulta do cadastro, obrigando o profissional da recepção a revisar seu cadastro antes de gravar o atendimento
2	Permitir que a recepção do hospital possa inserir o paciente na lista do ambulatório e posteriormente executar a função de internamento do mesmo, de acordo com a autorização e solicitação dos profissionais competentes.
3	Permitir que a recepção possa internar o paciente diretamente sem que haja necessidade de passar pelo ambulatório, validando seus dados cadastrais antes, podendo selecionar o médico solicitante, clínica médica, CID provisório, Setor, Quarto e Leito
4	Possuir tela de Triagens/Pré-consulta de pacientes que se encontram aguardando atendimento, podendo preencher todos os campos pertinentes às aferições vitais, avaliação antropométrica, alergias, nível de dor do paciente e ainda escolher o consultório que será encaminhado ou não, classificação de risco do paciente, e ainda inserir dados personalizados que forem importantes para a rotina do hospital
5	O sistema deverá possuir alerta no momento do login, para que o profissional médico e/ou enfermeiro seja avisado caso ainda possua um paciente pendente de prescrição ou avaliação via sistema, podendo clicar sobre o aviso e acessar o mesmo.
6	Sempre que o mesmo efetuar o login no sistema, ele deve conter a data e hora do último login, até mesmo se houve tentativa de login sem sucesso
7	Possuir funcionalidade de acessar o prontuário do paciente para evolução diretamente através do cadastro do mesmo, através de uma agenda ou através da fila de atendimento, sendo funcional e dinâmico
8	Permitir o profissional a visualizar todo o histórico de atendimentos do paciente no ato em que se abre a prescrição eletrônica/prontuário eletrônico
9	Possuir prescrição/evolução específica e individual para Evoluções Médicas, Fisioterapia, Enfermagem, Psicólogo, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Farmacêutico Clínico e Terapeuta Ocupacional
10	Permitir cadastrar as prescrições padrões para trabalhar com protocolos pré-existentes e facilitar no atendimento de determinadas patologias e situações
11	Permitir a inclusão do diagnóstico, podendo consultar a tabela de CID10

12	Permitir a inclusão de prescrição de exames
13	Permitir a inclusão de prescrição de procedimentos
14	Permitir a inclusão de solicitação de avaliação, assim como realizar a avaliação
15	Permitir preencher as aferições dos sinais vitais, escala de Glasgow e régua de dor
16	Permitir encaminhar e incluir para uma cirurgia selecionando a data da cirurgia, tempo da cirurgia, classificação (limpa, contaminada, potencialmente contaminada, infectada), tipo da anestesia, porte cirúrgico, OPMEs utilizados, composição da equipe, procedimentos, diagnóstico pré-operatório, diagnóstico pós-operatório, relatório imediato da patologia, exame radiológico do ato, acidente na cirurgia e descrição da cirurgia.
17	Permitir solicitar hemoterapia
18	Permitir emissão de laudo SPA e LME
19	Permitir preencher o formulário utilizado no laudo da AIH
20	Permitir realizar a prescrição de medicação interna
21	Permitir realizar a emissão e receitas de medicamentos
22	Permitir evoluir o paciente para internamento através do atendimento, assim como realizar a sua alta e no momento da alta o sistema possuir funcionalidade de emitir algumas guias impressas como: Atestado, Receita/Exames de Alta, Resumo de Alta, Encaminhamento e as Fichas de Alta personalizadas para cada hospital (de acordo com a sua particularidade e necessidade)
23	Permitir prescrever as dietas para os pacientes internados
24	Possuir funcionalidade de checagem da medicação pela enfermagem de acordo com a prescrição médica, assim como a sua impressão, porém a checagem no sistema realiza o controle de estoque da medicação administrada
25	Possuir funcionalidade de liberação da medicação pela farmacêutica, no momento que o médico prescreveu, liberando para a enfermagem administrar
26	Possuir integração com o módulo de AIH, alimentando as AIHs com todos os dados que sejam compatíveis, minimizando erros e agilizando o preenchimento das mesmas.

27	Possuir funcionalidade para a Nutricionista visualize em tela a lista de pacientes e com as refeições que necessitam realizar, com base na dieta prescrita pelo médico responsável.
28	Possuir funcionalidade específica para controle dos pacientes que possuem prescrição de dieta enteral
29	Possuir controle do lactário
30	Possuir funcionalidade de controle da limpeza e desinfecção dos leitos, para que a equipe possa visualizar pelo sistema quais leitos estão disponíveis para alocação de pacientes.
31	Possuir o cadastro das Fichas a serem impressas na recepção do hospital, permitindo classificar por tipos, tais como Internamento, Ambulatório, Alta, Triagem, Consulta, Radiologia, Agenda, etc.
32	Possuir o cadastro de Setores, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Nome do Setor • Tipo de Atendimento do Setor (Interno, Ambulatório, Raio-X, Pequena Cirurgia, Fisioterapia, Banco de Leite, Atendimento ao Bebê, Atendimento Domiciliar e Internação Pendente) • Padrão de Caráter de Atendimento (Urgência, Acidente no local de trabalho ou a serviço da empresa, Acidente no trajeto ao trabalho, Outros tipos de lesões e envenenamento por agentes químicos ou físicos, eletivo e Outros tipos de acidente de trânsito) • Hora de início de medicação • Vincular modelo de prescrição • Escolher se digita procedimento • Tipo (Internamento, Ambulatório, Radiodiagnóstico, Quimioterapia, Laboratório, Outros) • Se tem ou não restrição por sexo • Se o setor é UTI • Informar a quantidade de Leitos
33	Possuir o cadastro de Quartos, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Identificação do Quarto • Vínculo com o Setor • Tipo de Acomodação (Apartamento, Suíte, Isolamento, UTI, Quarto Simples, Berçário, Enfermaria e Ambulatório) • Se tem ou não restrição por sexo

34	Possuir o cadastro de Leitos, contendo minimamente a configuração que permita preencher informações como: • Vínculo com o Setor • Vínculo com o Quarto • Identificação do Leito • Situação do Leito (Vago, Ocupado, Desinfecção, Isolado, Reforma, Reservado) • Se é Leito Extra • Número de Visitas permitida • Médico responsável
35	Permitir visualizar em tela os leitos vagos e os leitos ocupados, diferenciando os mesmos por cores, sendo possível visualizar o vínculo com o número de atendimento/internamento do paciente
36	Possuir funcionalidade ligada ao estoque de materiais e medicamentos da Atenção Básica, porém com as especificidades de parâmetros para administração hospitalar, tais como: • Grupo de Faturamento • Se é ou não um Kit • Vias de aplicação (Contínuo, Diluído, Endotraqueal, Endovenosa, Intramuscular, Intra Nasal, Intraocular, Intratecal, Nebulização, Por sonda, retal, Subcutânea, Sublingual, Tópico, Intra Vaginal, Via Oral, Intratraqueal, Intra-articular, Nutrição Parental, Peridural e Sem via) • Unidades de Apresentação e Fracionamento dos itens
37	Possuir funcionalidade que permita ao gestor municipal assim como os responsáveis da vigilância epidemiológica de visualizar as notificações compulsórias em tempo real com o hospital
38	Possuir funcionalidade de controle de Agendas para Consultas, Exames, Cirurgias e demais atendimentos, podendo ser feita a reserva de recursos, funcionando por quantidade e horário
39	Possuir Sistemas de classificação NANDA-I, NOC e NIC: possui rotinas de enfermagem com a possibilidade de utilizar o sistema de classificação padronizado no modelo processos de diagnósticos (NANDA-I), resultados (NOC) e intervenções (NIC)
40	Permitir criar a Prescrição de solução padrão: permite que os profissionais criem padrões de prescrição inteligentes e customizáveis para kits e procedimentos comuns, poupando-lhe o tempo de colocar item por item. O sistema faz a verificação de compatibilidade, emitindo um alerta caso o usuário possua alguma alergia ou restrição a um dos itens, garantindo a assertividade na prescrição ao paciente.

41	Possuir controle de fila para impressão: o sistema deve organizar todos os documentos gerados durante cada etapa do atendimento em uma lista para o profissional, desta forma ele pode focar na sua produtividade e apenas em inserir o que é necessário ao usuário, imprimindo os documentos selecionados apenas no final.
42	Deve possuir o controle de infecções hospitalares (CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), de agravos ou de isolamento de pacientes.
43	Permitir fazer o acompanhamento de uso de medicamentos que exigem justificativas.
44	Permitir realizar na triagem a classificação através do Protocolo de Manchester, conforme as regras padrões do protocolo.
45	No momento da prescrição, o sistema deverá permitir que o profissional prescrever medicamentos e informar: • Dose • Unidade • Via • Administrar na hora ou em intervalos • Diluente • Observações
46	No momento da prescrição, o sistema deverá permitir que o profissional prescrever soro e informar: • Solução • Dose • Via • Administrar na hora ou em intervalos • Medicamentos para diluir junto • Gotejamento (Correm em horas/minutos e Velocidade de Infusão gts/min, Ml/min, Mcgt/min) • Observações

47	No momento da prescrição, o sistema deverá permitir que o profissional prescrever nebulização e informar: • Solução • Dose • Via • Administrar na hora ou em intervalos • Observações
48	O sistema deverá possuir um botão do pânico/segurança no atendimento pelo prontuário/prescrição, onde o profissional poderá mandar um alerta ao computador da recepção quando precisar de ajuda com qualquer situação de risco dentro do local onde estiver realizando o atendimento.
49	Deve possuir funcionalidade para realização do atendimento e evolução com o um aplicativo mobile com a função de beira leito, onde o profissional possa otimizar o acompanhamento do paciente internado e/ou observação.

MÓDULO DE CONTROLE DE ESCALA PROFISSIONAL

Tipo	Descrição
1	O sistema deverá ser web, sem utilizar de emuladores e de nenhum recurso instalado no computador do cliente para que possa funcionar, exceto em casos de biometria e reconhecimento facial
2	O sistema web deverá utilizar do protocolo de segurança SSL/HTTPS
3	Deverá permitir realizar o login com acesso por e-mail, com a possibilidade de recuperar a senha caso seja necessário.
4	Deverá possuir um dashboard de informações pertinentes às tarefas executadas no sistema em determinado período, para que o gestor possa ter informações consolidadas de forma ágil e fácil ao acessar o sistema
5	Deverá possuir o cadastro de Entidades no sistema, onde seja possível registrar dados com no mínimo as seguintes informações: E-mail de Contato, Nome/Descrição, Telefone de Contato com DDD, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Bairro, Número Predial e Complemento

6	Deverá possuir o cadastro de Estabelecimentos e ser possível vincular à uma entidade já cadastrada, fazendo assim seu vínculo.
7	No cadastro de estabelecimento deverá ser possível informar dados como: Descrição/Nome, Celular, E-mail, CEP, Endereço, Número predial, Bairro, Município, UF e Complemento.
8	Permitir cadastrar um modelo de plantão, para que no momento do agendamento do plantão, possamos criar através de um modelo pré-cadastrado.
9	No cadastro do modelo de plantão, deverá ser possível informar a sua descrição, valor (R$), horário inicial e final, bem como uma observação.
10	Possuir cadastro de setor, para que seja possível realizar um agendamento de plantão separado por setor.
11	Possuir cadastro de profissional de saúde, sendo possível registrar dados como: Nome do profissional, CPF ou CNPJ, E-mail, RG ou RNE (para estrangeiros), Data de Emissão, Órgão Emissor, Data de Nascimento, Gênero, Nome da Mãe, PIS, Cartão SUS, Celular, CEP, Endereço completo, com Município, UF e Complemento, Número do Conselho e UF, Especialidade, Dados bancários (Banco, Agência e Conta).
12	Em caso de cadastro de médico, o sistema deverá possuir integração com a base de dados do CFM (Conselho Federal de Medicina), onde seja possível fazer a busca do médico através de seu CRM e importar para o sistema diretamente da base de dados federal.
13	Na integração com o CFM, o sistema deverá identificar a situação do médico antes de importá-lo, visualizando em tela os dados como: CRM, Nome do Médico, Situação, Tipo de Inscrição e Especialidades do mesmo.
14	O sistema deverá identificar as situações conforme padronizadas no CFM, como: Aposentado, Cancelado, Cassado, Falecido, Interdição Cautelar Total, Suspensão Temporária e Total, suspenso por ordem judicial total e Transferido.
15	Após o registro/cadastro do médico no sistema, o sistema deverá possuir funcionalidade de indexação dos documentos do médico, tais como: Diploma ou Atestado de Conclusão de Curso, Carteira de CRM, Certidão de Inscrição, Certidão de Débitos do CRM, Certidão de Conduta Ético-Profissional do CRM, Comprovante de Endereço, CNH Digital, Certificado de ACLS ou ATLS, Certificado de Curso de Especialidade.
16	O sistema deverá identificar na listagem de profissionais cadastrados, os que ainda estão com Status de "Aguardando Documentação", para que seja fácil a identificação dos que ainda precisam regularizá-las.

17	O sistema deverá permitir realizar o agendamento do plantão, possibilitando a inserção dos dados necessários para inclusão do plantão, tais como: Seleção do modelo de plantão (para preenchimento dos campos padronizados, conforme cadastrados) ou preencher manualmente a Entidade, Estabelecimento, Descrição do Plantão, Valor (R$), Horário Inicial e Final, Setor (caso seja necessário).
18	Deverá permitir lançar o plantão para mais de uma data ao mesmo tempo, selecionando-as através de um calendário, para que o agendamento seja visualizado de uma forma dinâmica e de fácil entendimento.
19	No ato do agendamento o sistema deverá permitir vincular o profissional (previamente cadastrado) ao plantão, já atribuindo o mesmo.
20	Deverá permitir criar um plantão com o status de "Público", não sendo necessário a atribuição de um profissional, para que o mesmo possa ser compartilhado de forma pública, para os profissionais cadastrados na plataforma possam assumir o plantão.
21	No momento em que o agendamento for assinalado como "Público" , o sistema deverá desabilitar o campo "profissional" para que não haja o risco de atribuir um profissional ao plantão público.
22	Permitir que no agendamento seja possível obrigar o profissional a realizar o Check-In e Check-out para iniciar e finalizar os plantões.
23	Permitir registrar as observações importantes dentro do agendamento do plantão.
24	Os plantões agendados e que não obriguem o Check-in e Check-out deverão realizar a mudança de status de forma automática, conforme a data e horário do mesmo, para um melhor controle do gestor da escala
25	Os status dos plantões deverão ser identificados como: Aceito, Iniciado, Finalizado.
26	A identificação dos plantões já agendados deverá ser diferenciada com algum indicativo, para que o gestor possa visualizar de uma forma simples os que já foram aceitos, iniciados e finalizados.
27	Deverá ser possível a visualização dos plantões no formato mensal, semanal e diário.
28	Em caso de mais de uma entidade/estabelecimento, o sistema deverá permitir visualizar todos os plantões dentro do calendário, sendo possível filtrar por Entidade e/ou profissional

29	Deverá ser possível compartilhar o plantão através do WhatsApp.
30	Deverá ser possível alterar o profissional do plantão, em caso de trocas de profissionais nos plantões, selecionando um outro profissional dentro da base de dados cadastrada.
31	O sistema deverá automaticamente, adicionar um saldo nas contas à pagar, no momento em que o plantão for finalizado (Seja automático ou via Check-out)
32	O sistema deverá permitir lançar um valor extra (R$) dentro de cada plantão, adicionando também o valor nas contas a pagar.
33	O sistema deverá permitir cadastrar a conta bancária, para controle do saldo.
34	O sistema deverá possuir o fluxo financeiro para que seja possível visualizar um resumo de Contas à Pagar, Contas à Receber e o Saldo em Conta, listando as transações para controle.
35	O sistema deverá possuir funcionalidade de criar um registro no Contas à Pagar manualmente, pendendo informar dados como: Descrição, Vínculo com um profissional, Ocorrência (Única ou Parcelada), Data do Vencimento, Formas de Pagamento (Cartão de Crédito e Débito, Dinheiro, Pix, etc), vincular a conta bancária, data de previsão do pagamento, Valor (Com opção de incluir valor bruto, Juros e Descontos)
36	Quando selecionado a ocorrência como parcelado, o sistema deverá permitir preencher os dados do parcelamento, tais como: Intervalo entre as parcelas em dias, número de parcelas e a data da primeira parcela para que o sistema possa gerar as parcelas.
37	O sistema deverá possuir o registro de contas à pagar, podendo preencher a Descrição, Data do Recebimento e valor.
38	O sistema deve possuir funcionalidade de fechamento mensal, onde possa realizar o pagamento do profissional de forma geral.
39	O sistema deverá possuir relatório de pagamento, sendo possível filtrar por período, entidade e profissional.
40	O sistema deverá permitir exportar em PDF com opção de impressão com valores e sem valores, totalizando o número de plantões de cada profissional e um total.
41	No relatório de pagamento, o sistema deverá adicionar ao relatório com valor, os valores informados vinculados ao profissional, seja ele no valor extra do plantão ou diretamente no contas à pagar.

42	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita vincular os profissionais já cadastrados ao corpo clínico da empresa, para que seja possível realizar plantões vinculados à empresa.

PORTAL DE SERVIÇOS À POPULAÇÃO

Tipo	Descrição
1	Deverá possuir local de consulta pública para que possa consultar as Filas de Espera do Município, respeitando a confidencialidade dos dados conforme diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), com opção de pesquisar pela documentação e/ou protocolo.
2	Deverá possuir a opção de consulta da lista de espera apenas do paciente, com a identificação do mesmo, validando seus dados cadastrais.
3	Deverá possuir opção para consultar o estoque de medicamentos nos pontos de estoque do município, conforme configuração do sistema, podendo optar pelo download da lista completa.
4	Deverá possuir a consulta de dados dos exames realizados no laboratório municipal, acompanhar as etapas dos exames, bem como a impressão dos laudos após liberados.
5	Conforme configuração, deve possuir a consulta do comprovante de vacinação, com opções de impressão em Português, Inglês e Espanhol.
6	Todos os acessos deverão ser sem a necessidade do login no sistema, sendo acessado de forma pública.

CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO

Tipo	Descrição
1	Deve possuir o cadastro das Atividades Extramuro, com dados como: • Data de Início e Fim • Quantidade de pessoas atendidas • Recorte Populacional • Tipo de Atividade • Local da Atividade • Obsecração
2	Deve possuir cadastro de Locais de Atividades

3	Deve possuir o cadastro de Locais de Encaminhamentos, com dados como: • Descrição do Local • Entidade • Unidade de Saúde vinculada • Se realiza o Pré teste e/ou Pós teste
4	Deve possuir o cadastro de Locais de Origem, com dados como: • Unidade de Saúde vinculada • Entidade • Descrição • Código Local (CTA) • IBGE • Contato Local de Origem com Telefone • Observações • Opção se muda de Cidade
5	Deve possuir o cadastro de Orientações, com dados como: • Uma breve descrição • Descrição completa • Unidade de Saúde • Entidade
6	Deve possuir o cadastro de Tipos de Atividades
7	Deve possuir parâmetros para que seja possível informar: • Se Controla ou não Estoque • Se gera ou não transferências de requisição • Descrição, endereço, telefone e número do SIASUS do município • Definir texto padrão utilizados no pré e pós teste
8	Deve possuir funcionalidade para registrar a requisição de Exames CTA, podendo preencher minimamente campos como: • Localidade • Tipos de Orientação (Individual, Coletiva, Individual e Coletiva, Nenhuma) • Escolher se é primeiro atendimento no CTA ou não • Se vai ou não realizar a coleta • Se é ou não a primeira amostra • Se é ou não um teste nominal • Se vai ou não emitir o nome na etiqueta • Identificação do paciente

	• Sexo • Em caso de ser do sexo feminino, se é ou não gestante • Estado Civil • Raça/Cor • Escolaridade • Ocupação • Filiação • Número do Cartão SUS • Dados do contato • Dados residenciais (endereço) • Motivo da Procura • Origem • Encaminhamento Pré Teste 1, 2 e 3 • Notas da Orientação Pré Teste • Antecedentes Epidemiológicos (Se procurou ou não banco de sangue, se apresentou DST no último ano, HPV, Sífilis, Hepatite, Gonorréia, Se usou drogas no último ano e se sim especificar, Se compartilhou seringas nos últimos 12 meses, Número de Parceiros no último ano e o tipo e informações sobre o uso de preservativos. • Conseguir monitorar os dados de exames enviados ao laboratório, quando finalizados.
9	Deve ser possível realizar o enviar o envio de lotes para o laboratório
10	Deve ser possível registrar o resultado do laboratório, onde seja possível informar resultados como: • HPV • Hepatite B • Hepatite C • Hepatite D • VDRL • Escolher outros exames através da tabela de exames cadastrados e seu resultado
11	Deve ser possível registrar a entrega e/ou retorno dos exames, com dados como: • Data e Orientador da Entrega • Encaminhamento pós teste 1, 2 e 3, com local de encaminhamento, data do retorno e notas de retorno • Notas de Entrega e/ou Retorno
12	Deve permitir realizar a impressão da ficha padrão do CTA

CARTÃO DO MUNÍCIPE

Tipo	Descrição
1	Deve possuir funcionalidade para solicitação de Cartão do Munícipe, selecionando o nome do paciente já cadastrado e coletando a data e horário da solicitação
2	Deve ser possível visualizar os detalhes das solicitações
3	Deve ser possível atualização a situação da solicitação para: • Envio de Solicitação (Gráfica) • Retorno do Cartão (Gráfica) • Entre do Cartão para o Usuário • Cancelamento da Solicitação
4	Deve ser possível a impressão do Cartão que contenha minimamente os dados do município, ID do paciente com código de barras, Nome Completo, Cartão SUS, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Município.
5	Deve ser possível exportar os dados para a gráfica, em formato CSV
6	Após a exportação do arquivo CSV, o sistema deverá alterar todas as solicitações para a situação "Envio de Solicitação (Gráfica)", com a data e hora da exportação.

11 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme previsto no relatório do ETP, a solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

11.1.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada execução do objeto, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.1.2. Requisitos Técnicos da Solução

A solução deverá:

- Ser disponibilizada em ambiente nativamente web, com acesso por navegadores, sem necessidade de instalação local;

- Operar em infraestrutura em nuvem (cloud), garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e segurança;
- Possuir arquitetura integrada, contemplando todos os módulos de gestão em saúde, evitando retrabalho e inconsistência de dados;
- Atender aos padrões de interoperabilidade com sistemas oficiais, tais como:
    - e-SUS AB;
    - CNES;
    - CADSUS;
    - RNDS;
    - BNAFAR;
- Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) conforme certificação SBIS/CFM, quando aplicável;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de permissões por perfil;
- Garantir segurança da informação, com mecanismos de autenticação, rastreabilidade, backup e criptografia de dados;
- Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

11.1.3. Requisitos Funcionais

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- Prontuário eletrônico do paciente;
- Faturamento hospitalar e ambulatorial (AIH e APAC);
- Regulação de consultas, exames e procedimentos;
- Agendamento e controle de filas;

- Farmácia e controle de medicamentos (com integração BNAFAR);
- Controle de estoque e almoxarifado;
- Laboratório de análises clínicas;
- Diagnóstico por imagem;
- Transporte sanitário e TFD;
- Epidemiologia;
- Controle de escala profissional;
- Painel de chamadas e recepção.

11.1.4. Requisitos de Implantação

A contratada deverá:

- Realizar a implantação completa da solução;
- Executar a migração e conversão dos dados históricos, garantindo integridade e continuidade das informações;
- Parametrizar o sistema conforme as necessidades do Município;
- Disponibilizar cronograma de implantação, respeitando o prazo estimado de até 120 dias, conforme definido na demanda;

11.1.5. Requisitos de Capacitação e Suporte

- Realizar treinamento de todos os usuários, conforme perfis de utilização;
- Disponibilizar suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, durante toda a vigência contratual;
- Oferecer atendimento para resolução de falhas, dúvidas operacionais e atualizações do sistema;

- Disponibilizar horas técnicas conforme demanda para atendimento pós-implantação.

11.1.6. Requisitos de Hospedagem e Infraestrutura

- Disponibilizar a solução em servidores em nuvem, com garantia de disponibilidade;
- Realizar backups periódicos e assegurar a recuperação de dados;
- Garantir níveis mínimos de desempenho e estabilidade do sistema;
- Responsabilizar-se pela manutenção da infraestrutura tecnológica.

11.1.7. Requisitos Legais e Contratuais

A contratação deverá observar:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (quando aplicável);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Normas do Ministério da Saúde e órgãos de controle;
- Regulamentação municipal vigente (Decreto nº 009/2024).

11.1.8. Requisitos de Execução

- Vigência contratual estimada: 12 meses;
- Execução contínua do serviço;
- Garantia de funcionamento durante toda a vigência;
- Pagamento conforme prestação mensal dos serviços.

11.2. Do consórcio

11.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

11.3. Da subcontratação

11.3.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente Termo de Referência.

A execução de todas as etapas do escopo, compreendendo o licenciamento do software de gestão em saúde, a migração e conversão de dados históricos, os treinamentos de usuários, o suporte técnico e a infraestrutura de hospedagem em nuvem, deverá ser realizado exclusivamente pela empresa Contratada.

A vedação à subcontratação justifica-se pela criticidade para a continuidade do atendimento na rede municipal de saúde, bem como pela necessidade de resguardar o sigilo, a integridade e a segurança de dados sensíveis dos munícipes, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), evitando o compartilhamento de bases de dados com terceiros não avaliados no certame licitatório.

11.4. Da exigência de garantia da contratação:

11.4.1. Para a presente contratação não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A dispensa da exigência justifica-se pelo fato de o objeto consistir em licenciamento de software com pagamentos mensais realizados de forma postecipado (a partir do dia 12 do mês posterior à prestação do serviço), o que resguarda financeiramente a Administração Municipal contra riscos de descontinuidade ou inadimplemento, reduzindo também os custos indiretos para atração de um maior número de licitantes no certame.

12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com início a partir da data estipulada em sua assinatura.

Considerando que o objeto se caracteriza como serviço de natureza contínua, indispensável para a manutenção das atividades essenciais da Secretaria de Saúde, o prazo de vigência original poderá

ser prorrogado por períodos sucessivos, a prorrogação pode ocorrer até o limite de 10 anos estipulado no Art. 107 da Lei 14.133/2021.

A prorrogação da vigência contratual fica condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I - Manifestação formal de interesse e justificativa por escrito da Secretaria de Saúde, demonstrando a necessidade de continuidade do serviço;
- II - Certificação pela fiscalização do contrato de que os serviços foram prestados de forma satisfatória pela Contratada;
- III - Comprovação da vantajosidade econômica da manutenção do contrato, mediante pesquisa de preços ou demonstração de que os índices de reajuste pactuados são mais favoráveis do que a realização de uma nova licitação;
- IV - Confirmação da existência de dotação orçamentária suficiente para cobrir as despesas no exercício financeiro seguinte.

A prorrogação de que trata este item será formalizada por intermédio de Termo Aditivo, cuja instrução processual deverá ser iniciada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência em curso.

A Administração Municipal poderá, em situações excepcionais e devidamente justificadas, prorrogar o contrato por até 12 (doze) meses adicionais além do limite previsto no item 13.2, nos estritos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

A Contratada não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, permanecendo a decisão sob o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Condições de entrega e Recebimento do objeto

13.1.1. Prazos de Entrega e Execução: A implantação inicial da solução integrada de gestão em saúde, abrangendo a migração das bases de dados históricos e a capacitação/treinamento de todos os usuários, deverá ser totalmente concluída no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias.

- O licenciamento mensal do software, a infraestrutura de hospedagem em nuvem e os serviços continuados de suporte técnico serão prestados e disponibilizados de forma ininterrupta durante toda a vigência do contrato.
- O fornecimento de horas técnicas para atendimento pós-implantação *in loco* dar-se-á de forma parcelada, ativada exclusivamente conforme as demandas pontuais emitidas pela Secretaria de Saúde.

13.1.2. Local e Horário de Execução:

- Os serviços de implantação, treinamento e suporte presencial deverão ser executados diretamente na Secretaria de Saúde de Porecatu/PR e nas demais unidades operacionais de saúde que compõem a rede municipal.
- As atividades que exijam presença física da equipe técnica deverão acompanhar estritamente os dias e horários de expediente regulamentar determinados pela Secretaria Demandante.

13.1.3. Procedimentos de Recebimento (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021): O recebimento dos produtos, licenças e serviços executados ocorrerá em duas fases distintas, sob a condução do fiscal do contrato nomeado:

- I - Recebimento Provisório: Ocorrerá de forma mensal (para as locações e hospedagem) ou logo após a conclusão de etapas específicas (como a entrega da migração de dados e treinamentos), mediante preenchimento de termo pelo fiscal, para fins de posterior verificação da conformidade técnica, integridade das funções e qualidade do software face às especificações editalícias.

- II - Recebimento Definitivo: Será lavrado pôr termo circunstanciado em até 15 dias após o recebimento provisório, uma vez homologada a estabilidade da plataforma, a segurança do ambiente em nuvem, a validação completa do Prontuário Eletrônico e a perfeita consistência dos dados históricos migrados, atestando a entrega integral e satisfatória do objeto contratado.

13.1.4. A emissão do termo de recebimento definitivo não desonera a Contratada de suas obrigações legais e contratuais, permanecendo esta como única e exclusiva responsável pela garantia de funcionamento do sistema, correção de falhas e manutenção preventivo-corretiva durante todo o período de vigência da contratação.

13.2. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

13.2.1. Da Garantia de Funcionamento

A Contratada deverá fornecer garantia total de funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual, englobando a correção de falhas, estabilidade do banco de dados e disponibilidade da plataforma em nuvem. O sistema de gestão em saúde, por operar em ambiente nativamente web e hospedado em servidor *cloud* (nuvem), deverá assegurar um índice de disponibilidade (*Uptime*) mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) ao mês, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

13.2.2. Da Manutenção (Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Legal)

Durante o período de vigência contratual, o licenciamento mensal englobará, sem ônus adicional à Contratante, as seguintes categorias de manutenção:

- I - Manutenção Legal/Regulatória: O sistema deverá ser atualizado continuamente para atender a todas as novas exigências, portarias, leiautes e integrações determinadas pelo Ministério da Saúde (como atualizações do e-SUS AB, RNDS, SIGTAP, BNAFAR, entre outros), garantindo que o município não sofra glosas ou perdas de faturamento.
- II - Manutenção Corretiva: Reparo de eventuais erros (*bugs*), falhas de segurança ou defeitos de programação que impeçam ou prejudiquem a utilização das funcionalidades contratadas.

- III - Manutenção Preventiva e Evolutiva: Atualizações tecnológicas de versão, melhorias de usabilidade, otimização de performance e aplicação de *patches* de segurança.

13.2.3. Da Assistência Técnica e Suporte Remoto (Help Desk)

A Contratada deverá disponibilizar serviço de Suporte Técnico (Help Desk) para o esclarecimento de dúvidas, orientações operacionais e registro de incidentes, acessível por meio de:

- Sistema próprio de abertura e acompanhamento de chamados (*tickets*) via web;
- Central de atendimento telefônico (número 0800 ou ligação tarifada local/DDD pertinente);
- Aplicativo de mensagens corporativo (ex: WhatsApp Business) ou *chat* online.

O atendimento de suporte remoto padrão deverá operar em dias úteis, no horário das 08h00 às 18h00. Para unidades de saúde de funcionamento ininterrupto (como Pronto Atendimento/Hospitais), a Contratada deverá disponibilizar um canal de plantão 24/7 exclusivo para incidentes Críticos (queda total do sistema).

13.2.4. Do Suporte Técnico In Loco

Conforme estabelecido no quantitativo da contratação, a Administração dispõe de uma franquia de 100 (cem) horas técnicas para atendimento pós-implantação *in loco*, conforme demanda.

Este serviço será acionado de forma pontual, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, para resolução de problemas complexos que não puderem ser sanados remotamente, para reciclagens de treinamento presencial ou para acompanhamento de rotinas críticas de faturamento nas unidades de saúde. As despesas de deslocamento e estadia já devem estar inclusas no valor da hora técnica.

13.2.5. Dos Acordos de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

Os chamados de manutenção corretiva e suporte deverão ser classificados e atendidos nos seguintes prazos máximos:

Severidade	Descrição do Incidente	Tempo Mínimo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítica	Sistema totalmente inoperante; falha geral de banco de dados; impossibilidade de realizar faturamento SUS no prazo limite; parada em serviços de pronto atendimento.	Imediato (até 30 minutos)	Até 04 (quatro) horas úteis
Alta	Módulo ou funcionalidade importante indisponível, afetando vários usuários, mas com possibilidade de rotina paliativa ou que não interrompa o atendimento ao paciente.	Até 02 (duas) horas úteis	Até 08 (oito) horas úteis
Média	Falhas menores, dúvidas de operação, erros em relatórios específicos que não impactam o atendimento primário ou faturamento.	Até 04 (quatro) horas úteis	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis
Baixa	Solicitações de novas configurações, dúvidas conceituais, ajustes estéticos no sistema.	Até 08 (oito) horas úteis	Até 48 (quarenta e oito) horas úteis

O descumprimento injustificado dos prazos de SLA estipulados sujeitará a Contratada às sanções administrativas e glosas no pagamento mensal, conforme regras estipuladas no capítulo de infrações e penalidades.

Este formato blinda a Secretaria de Saúde contra sistemas que ficam fora do ar e garante que o município não perderá dinheiro de repasses do SUS por desatualização do software.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Dos Critérios de Medição

A aferição dos serviços executados para fins de faturamento obedecerá aos seguintes critérios de mensuração e valoração, segmentados por item de contratação:

- Item 1 – Implantação de Sistema, Treinamentos e Migração de dados: A medição será realizada de forma global (1 serviço) após a conclusão definitiva de todas as etapas de instalação do software, migração integral e consistente das bases de dados históricos e conclusão dos treinamentos de todos os usuários, mediante a emissão do Termo de Aceite Definitivo da Implantação assinado pelo Fiscal do Contrato.
- Item 2 – Locação de Sistema de Gestão em Saúde (Módulos Integrados): A medição será realizada mensalmente (12 parcelas), baseando-se na efetiva disponibilização, estabilidade e pleno funcionamento da solução integrada durante o mês de referência. Caso ocorram interrupções que violem o Acordo de Nível de Serviço (SLA), caberá a aplicação de glosas proporcionais no período.
- Item 3 – Horas técnicas para atendimento pós-implantação *in loco*: A medição será realizada de forma fracionada por hora efetivamente trabalhada, conforme a demanda pontual exercida pela Secretaria de Saúde. Cada atendimento gerará um Relatório de Visita Técnica discriminando as atividades realizadas, as horas consumidas e a assinatura do responsável pela unidade de saúde atendida, servindo de lastro para a medição mensal.
- Item 4 – Hospedagem de sistema em servidor *cloud* (Nuvem): A medição será realizada mensalmente (12 parcelas) de forma vinculada ao Item 2, condicionada à verificação do cumprimento do índice mínimo de disponibilidade técnica (*Uptime*) estipulado para o servidor em nuvem.

14.2. Das Condições de Pagamento

O pagamento será realizado a partir do dia 12 (doze) do mês posterior à data da emissão da nota fiscal, após a regular liquidação da despesa e o devido ateste de conformidade emitido pelo fiscal do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada pela Contratada acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- I - Relatório de medição mensal correspondente ou Termo de Aceite específico assinado pela fiscalização;
- II - Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- IV - Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da Contratada.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou insuficiência na documentação de regularidade exigida, o processo de pagamento será imediatamente suspenso, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento somente após a devida regularização das pendências por parte da Contratada, sem direito a qualquer tipo de atualização financeira ou juros de mora.

A retenção ou glosa de valores em virtude do descumprimento de prazos de suporte (SLA) ou indisponibilidade do sistema será efetuada diretamente no corpo da medição do mês correspondente, previamente à emissão do documento fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15. DA REVISÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Do Reajuste em Sentido Estrito

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado (ou da apresentação da proposta, conforme definido no Edital), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Caso haja prorrogação da vigência contratual (por se tratar de serviço contínuo), os valores mensais de licenciamento, hospedagem e hora técnica poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante requerimento da Contratada.

O reajuste será calculado utilizando-se a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do direito ao reajuste.

O reajuste não é automático. A Contratada deverá formalizar o pedido à Secretaria de Saúde, devidamente instruído com a memória de cálculo. O atraso na solicitação por parte da Contratada, se feito após o faturamento do mês de aniversário do contrato, implicará renúncia ao reajuste das parcelas já faturadas.

15.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (Revisão Contratual)

A revisão dos preços contratados (reequilíbrio econômico-financeiro) poderá ser concedida a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

Para a concessão da revisão, é obrigatório que a Contratada apresente requerimento formal devidamente instruído com planilhas de custos, notas fiscais de fornecedores, ou outros documentos hábeis que comprovem, de forma inequívoca, a elevação ou redução extraordinária e imprevisível dos encargos do contrato, não sendo suficientes meras alegações ou variações normais de mercado.

A recomposição dos preços terá efeitos a partir da data da ocorrência do fato gerador do desequilíbrio, desde que o pedido seja protocolado de forma tempestiva.

Da mesma forma, caso a Administração Municipal constate a redução drástica e imprevisível dos preços praticados no mercado para o mesmo escopo, poderá promover a revisão contratual para redução dos valores pagos, garantindo a manutenção do equilíbrio inicial e a vantajosidade da contratação.

15.3. Da Vedação à Repactuação

Considerando que o objeto deste Termo de Referência consiste no licenciamento de software e serviços técnicos não caracterizados como dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra), não caberá o instituto da repactuação vinculada a acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

16. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, no caso a servidora Hevelyn Cristine Ramos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

16.3. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item "Do Gerenciamento de Riscos" no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta do contrato.

17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Conforme justificado no relatório do ETP, a licitação **não será dividida em itens**.

17.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

17.2. Das Exigências de Habilitação

17.2.1. Para fins de habilitação no certame, em estrita observância aos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória descrita nos subitens a seguir:

1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de a licitante exercer direitos e assumir obrigações, devendo ser comprovada mediante a apresentação de:

- Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, que comprove que a empresa atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (desenvolvimento/licenciamento de software);
- Em caso de sociedade anônima, a ata de eleição dos seus administradores.

2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Nacional e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de Negativa);

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3. Qualificação Econômico-Financeira

Para demonstrar a boa situação financeira e a capacidade de arcar com os compromissos do contrato, exigir-se-á:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;
- Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- Comprovação de índices de liquidez (Geral, Corrente e Solvência Geral) maiores que 1 (um), conforme fórmula a ser estabelecida no Edital.

4. Qualificação Técnica (Capacidade Técnico-Operacional e Técnico-Profissional)

Dada a criticidade do sistema de gestão em saúde, a licitante deverá comprovar sua aptidão técnica por meio de:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica: Apresentação de 1 (um) ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante forneceu ou fornece a contento serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, especificamente englobando: implantação de software de gestão em saúde, migração e conversão de dados históricos em plataforma web, e suporte técnico continuado.

- Certificação do Prontuário Eletrônico: Apresentação de documento vigente que comprove que o módulo de Prontuário Eletrônico ofertado é validado pelo SBIS – CFM (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde e Conselho Federal de Medicina).
- Declaração de Infraestrutura em Nuvem: Declaração formal de que a empresa possui capacidade técnica e infraestrutura de hospedagem em servidor *cloud* (Nuvem) com disponibilidade (Uptime) condizente com as exigências de SLA do Termo de Referência, garantindo a segurança dos dados e atendimento à LGPD.

18. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos),** conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado em pesquisa de mercado e demais requisitos exigidos pela IN SEGES/ME N° 65/2021.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 103010023 – Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Fonte de Recurso: 303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00)

Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 1912 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.40 - 1218

Porecatu, 07 de maio de 2026.

Elaborado e Aprovado por:

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

Apêndice do Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Unidade (s) Demandante (s):	SECRETARIA DE SAÚDE
Responsável pela Demanda:	ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Objeto:	Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

3.1.1. Lei nº 14.133, de 2021 e legislação correlata.

3.1.2. Decreto Municipal nº 09, de 30 de janeiro de 2024, regulamenta as disposições da Lei federal nº 14.133/21 no Município de Porecatu/PR.

3.1.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

3.1.4. LC 123/06.

3.1.5. Decreto Municipal n° 016/2024 – regulamenta o pregão no ambito municipal.

3.1.6. Lei Complementar n° 13/2023 - atribuições dos cargos dos servidores do município de PORECATU.

3.1.7. Decreto n° 053/2025 – dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. Das contratações anteriores:

3.2.1. O presente objeto não foi adquirido nos dois últimos exercícios pela secretaria demandante, não constando em nossos arquivos contratação anterior para subsidiar no planejamento.

3.3 Da forma de contratação:

3.3.1. A contratação será realizada de forma **eletrônica**.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação:

3.4.1. Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao TR ou PB, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

3.5. Da utilização do catálogo de padronização

3.5.1. Os produtos/serviços não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não encontram-se contemplados dentre os objetos já padronizados.

3.6. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

3.6.1. A demanda compreendida atenderá a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

3.7. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

3.7.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, será assegurado tratamento diferenciado e

favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no presente processo licitatório, desde que atendidos os requisitos legais.

Considerando a natureza do objeto, contratação de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, suporte técnico e hospedagem em nuvem, verifica-se que:

- trata-se de objeto de natureza técnica especializada e de alta complexidade, que exige capacidade operacional, tecnológica e experiência comprovada;
- a execução demanda integração de múltiplos módulos e sistemas oficiais, além de conformidade com padrões nacionais (e-SUS, CNES, RNDS, SBIS/CFM);
- o mercado fornecedor é composto, em sua maioria, por empresas de médio e grande porte, embora não se exclua a participação de ME/EPP que atendam plenamente às exigências técnicas.

Dessa forma:

- não será aplicada a exclusividade para ME/EPP, prevista no art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, tendo em vista que o objeto não se enquadra como de baixa complexidade ou de ampla participação local restrita;
- não será adotada a cota reservada, considerando a indivisibilidade do objeto e o risco de prejuízo à padronização e integração da solução;
- será garantido, contudo, o direito de preferência em caso de empate ficto, conforme arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006;
- serão assegurados todos os demais benefícios legais aplicáveis, como:
    - regularização fiscal tardia;
    - tratamento favorecido na fase de habilitação.

Portanto, conclui-se que o tratamento diferenciado será aplicado nos limites legais, sem prejuízo da competitividade e da adequada execução contratual.

3.8. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

3.8.1. No presente caso, que trata da contratação de empresa especializada para licenciamento de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, verifica-se que:

- o objeto, embora possua certa complexidade técnica, é amplamente ofertado no mercado por empresas especializadas que atuam individualmente;
- a execução contratual exige padronização, integração total dos módulos e responsabilidade unificada, fatores que podem ser comprometidos na execução por múltiplas empresas consorciadas;
- a gestão contratual tende a se tornar mais complexa com consórcios, dificultando a fiscalização, a responsabilização e a solução de eventuais falhas;
- não há justificativa técnica ou econômica que demonstre que a participação em consórcio ampliaria a competitividade ou traria vantagens à Administração.

Dessa forma, neste certame, por não se mostrar necessária à ampliação da competitividade e por representar potencial risco à adequada execução do objeto.

A vedação encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, visando garantir maior segurança na execução contratual e melhor gestão do contrato.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de dispor de uma solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, capaz de atender de forma eficiente, segura e contínua às demandas operacionais, assistenciais e administrativas da rede pública municipal.

Atualmente, a gestão dos serviços de saúde exige o uso de sistemas informatizados que permitam o controle, registro, monitoramento e integração das informações em tempo real, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e suporte à tomada de decisões pelos gestores públicos.

Conforme apontado na Solicitação da Demanda, a inexistência ou descontinuidade de sistema adequado pode ocasionar sérios prejuízos à Administração Pública, tais como:

- paralisação ou comprometimento de rotinas essenciais da saúde;
- dificuldades na geração de relatórios obrigatórios e prestação de contas aos órgãos de controle;
- risco de inconsistência ou perda de dados relevantes;
- prejuízo ao atendimento da população;
- descumprimento de normas legais relacionadas à transparência e à gestão pública.

Além disso, destaca-se que o sistema atualmente utilizado será substituído, sendo imprescindível a migração e conversão dos dados históricos, de modo a garantir a continuidade dos serviços e a preservação das informações institucionais.

A solução a ser contratada deverá contemplar módulos essenciais à gestão da saúde pública, tais como prontuário eletrônico, faturamento (AIH e APAC), regulação, farmácia, estoque, agendamento, transporte sanitário, epidemiologia, entre outros, bem como permitir integração com sistemas oficiais do Governo Federal (e-SUS AB, CNES, CADSUS, RNDS), assegurando conformidade com as diretrizes nacionais.

Adicionalmente, a contratação inclui serviços indispensáveis para a efetiva operacionalização da solução, como implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo e hospedagem em nuvem, garantindo disponibilidade, segurança da informação e acessibilidade aos sistemas.

Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível e estratégica, sendo condição necessária para:

- assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde;

- promover a modernização da gestão municipal;
- garantir maior eficiência, controle e transparência;
- atender às exigências legais e normativas vigentes;
- melhorar a qualidade do atendimento prestado à população.

Portanto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

5.1. Embora o Município ainda esteja em fase de implementação formal do Plano de Contratações Anual, a presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo setorial, à programação orçamentária vigente e à necessidade pública formalmente demonstrada, não havendo prejuízo à legitimidade da contratação.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada execução do objeto, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.1.1. Requisitos Técnicos da Solução

A solução deverá:

- Ser disponibilizada em ambiente nativamente web, com acesso por navegadores, sem necessidade de instalação local;

- Operar em infraestrutura em nuvem (cloud), garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e segurança;
- Possuir arquitetura integrada, contemplando todos os módulos de gestão em saúde, evitando retrabalho e inconsistência de dados;
- Atender aos padrões de interoperabilidade com sistemas oficiais, tais como:
    - e-SUS AB;
    - CNES;
    - CADSUS;
    - RNDS;
    - BNAFAR;
- Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) conforme certificação SBIS/CFM, quando aplicável;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de permissões por perfil;
- Garantir segurança da informação, com mecanismos de autenticação, rastreabilidade, backup e criptografia de dados;
- Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.1.2. Requisitos Funcionais

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- Prontuário eletrônico do paciente;
- Faturamento hospitalar e ambulatorial (AIH e APAC);
- Regulação de consultas, exames e procedimentos;
- Agendamento e controle de filas;

- Farmácia e controle de medicamentos (com integração BNAFAR);
- Controle de estoque e almoxarifado;
- Laboratório de análises clínicas;
- Diagnóstico por imagem;
- Transporte sanitário e TFD;
- Epidemiologia;
- Controle de escala profissional;
- Painel de chamadas e recepção.

6.1.3. Requisitos de Implantação

A contratada deverá:

- Realizar a implantação completa da solução;
- Executar a migração e conversão dos dados históricos, garantindo integridade e continuidade das informações;
- Parametrizar o sistema conforme as necessidades do Município;
- Disponibilizar cronograma de implantação, respeitando o prazo estimado de até 120 dias, conforme definido na demanda;

6.1.4. Requisitos de Capacitação e Suporte

- Realizar treinamento de todos os usuários, conforme perfis de utilização;
- Disponibilizar suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, durante toda a vigência contratual;
- Oferecer atendimento para resolução de falhas, dúvidas operacionais e atualizações do sistema;

- Disponibilizar horas técnicas conforme demanda para atendimento pós-implantação.

6.1.5. Requisitos de Hospedagem e Infraestrutura

- Disponibilizar a solução em servidores em nuvem, com garantia de disponibilidade;
- Realizar backups periódicos e assegurar a recuperação de dados;
- Garantir níveis mínimos de desempenho e estabilidade do sistema;
- Responsabilizar-se pela manutenção da infraestrutura tecnológica.

6.1.6. Requisitos Legais e Contratuais

A contratação deverá observar:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (quando aplicável);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Normas do Ministério da Saúde e órgãos de controle;
- Regulamentação municipal vigente (Decreto nº 009/2024).

6.1.7. Requisitos de Execução

- Vigência contratual estimada: 12 meses;
- Execução contínua do serviço;
- Garantia de funcionamento durante toda a vigência;
- Pagamento conforme prestação mensal dos serviços.

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que não houve contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir dos quantitativos solicitados na respectiva SD, em atendimento à necessidade da Secretaria demandante, conforme a seguir:

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE

Lote	Item	Detalhamento	Unid.	Qtde.
1	01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	Serv.	01
	02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	Mensal	12
	03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	Horas	200
	04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	Mensal	12

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Do levantamento das soluções existentes no mercado

Com o objetivo de identificar a alternativa mais adequada para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado de tecnologia da informação aplicadas à gestão pública em saúde.

A análise contemplou soluções ofertadas por empresas especializadas, bem como modelos de contratação usualmente adotados pela Administração Pública, permitindo identificar as seguintes opções:

1. Sistemas próprios desenvolvidos pela Administração

Consiste no desenvolvimento interno de software pela própria Administração Pública.

Características:

- necessidade de equipe técnica especializada permanente;
- alto custo de desenvolvimento e manutenção;
- maior tempo para implantação;
- dependência de recursos humanos qualificados.

Conclusão:
Alternativa considerada inviável, diante da ausência de estrutura técnica adequada e do elevado custo e tempo necessários para desenvolvimento.

2. Sistemas adquiridos com licença perpétua (instalação local)

Modelo tradicional de aquisição de software com instalação em servidores próprios do município.

Características:

- necessidade de infraestrutura local (servidores, backups, segurança);
- custos adicionais com manutenção e atualizações;
- menor flexibilidade e escalabilidade;
- maior risco de indisponibilidade e perda de dados.

Conclusão:
Alternativa considerada menos vantajosa, em razão dos custos indiretos e da necessidade de gestão de infraestrutura própria.

3. Soluções integradas em ambiente web (SaaS – Software como Serviço)

Modelo baseado em licenciamento mensal, com acesso via internet e hospedagem em nuvem.

Características:

- acesso remoto e em tempo real;
- atualizações automáticas e contínuas;
- escalabilidade e alta disponibilidade;
- redução de custos com infraestrutura;
- suporte técnico incluído;
- maior segurança e conformidade com LGPD.

Conclusão:
Alternativa considerada mais adequada, por atender plenamente às necessidades da Administração, com maior eficiência operacional e menor custo global.

4. Soluções parciais ou sistemas isolados

Consiste na contratação de sistemas distintos para cada área (ex: farmácia, prontuário, regulação).

Características:

- ausência de integração entre módulos;
- retrabalho e duplicidade de dados;
- dificuldade de gestão e consolidação de informações;
- maior custo operacional ao longo do tempo.

Conclusão:
Alternativa considerada inadequada, pois não atende à necessidade de integração e eficiência da gestão em saúde.

8.2. Conclusão do Levantamento

Após análise das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a alternativa mais vantajosa para a Administração é a contratação de solução integrada de gestão em saúde em ambiente web (SaaS), por apresentar:

- melhor desempenho técnico;
- maior segurança e confiabilidade;
- menor custo total de propriedade;
- maior aderência às exigências legais e operacionais;
- facilidade de implantação e uso.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se dos parâmetros definidos em lei, conforme processo de formação de preços anexo.

9.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento a unidade requisitante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme exposto na tabela abaixo, cujo valor informado foi cotado juntamente com o setor/servidor responsável pela formação de preços.

LOTE 01 – SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE

Lote	Item	Detalhamento	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	Serv.	01	**R$ 52.212,79**	**R$ 52.212,79**
	02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	Mensal	12	**R$ 13.864,79**	**R$ 166.377,48**

	03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	Horas	200	**R$ 185,00**	**R$ 18.500,00**
	04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	Mensal	12	**R$ 1.480,94**	**R$ 17.771,28**
TOTAL GERAL: R$ 254.861,55						

9.3. O valor total estimado da contratação é de **R$ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).**

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução a ser contratada consiste no licenciamento mensal de sistema integrado de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, com hospedagem em nuvem, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo, conforme condições e especificações definidas pela Administração.

Trata-se de solução tecnológica completa, estruturada para atender de forma integrada todas as unidades da rede municipal de saúde, permitindo a centralização das informações, a padronização dos processos e a melhoria da eficiência administrativa e assistencial.

10.1.1. Características Gerais da Solução

A solução deverá:

- Operar integralmente em plataforma web (via navegador);
- Ser disponibilizada em ambiente cloud (nuvem), com alta disponibilidade;
- Possuir base de dados única e integrada, evitando redundâncias;

- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, com controle de perfis;
- Garantir segurança da informação, rastreabilidade e integridade dos dados;
- Estar em conformidade com a LGPD e demais normas aplicáveis;
- Possibilitar integração com sistemas oficiais do Governo Federal.

10.1.2. Módulos Funcionais da Solução

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados:

- Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);
- Faturamento hospitalar e ambulatorial (AIH e APAC);
- Regulação de consultas, exames e procedimentos;
- Agendamento e gestão de filas;
- Farmácia (com integração ao BNAFAR);
- Controle de estoque e almoxarifado;
- Laboratório de análises clínicas;
- Diagnóstico por imagem;
- Transporte sanitário e Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
- Epidemiologia;
- Autorização de procedimentos;
- Controle de escala profissional;
- Painel de chamadas e recepção;
- Integração com e-SUS AB, CNES, CADSUS e RNDS.

10.1.3. Serviços Vinculados à Solução

A contratação deverá incluir, de forma obrigatória:

a) Implantação

- Instalação, configuração e parametrização do sistema;
- Adequação às rotinas da Secretaria de Saúde;
- Disponibilização do sistema em ambiente de produção.

b) Migração e Conversão de Dados

- Importação dos dados existentes no sistema atual;
- Garantia de integridade, consistência e disponibilidade das informações;
- Preservação do histórico de dados.

c) Treinamento

- Capacitação dos usuários conforme suas funções;
- Treinamento presencial e/ou remoto;
- Disponibilização de materiais de apoio.

d) Suporte Técnico

- Atendimento contínuo durante toda a vigência contratual;
- Suporte remoto e, quando necessário, presencial;
- Correção de falhas e atualizações do sistema.

e) Hospedagem em Nuvem

- Disponibilização de infraestrutura tecnológica necessária;
- Realização de backups periódicos;
- Garantia de segurança, disponibilidade e desempenho.

10.1.4. Forma de Execução

A execução do objeto será contínua, com:

- Implantação inicial no prazo estimado de até 120 dias;
- Disponibilização do sistema para uso após implantação;
- Prestação mensal dos serviços de licenciamento, suporte e hospedagem;
- Atendimento sob demanda para horas técnicas adicionais.

10.1.5. Abrangência da Solução

A solução deverá atender todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo:

- integração entre os setores;
- compartilhamento de informações em tempo real;
- padronização dos processos de trabalho;
- melhoria na gestão e no atendimento ao cidadão.

10.1.6. Resultados Esperados com a Solução

A implementação da solução permitirá:

- maior controle e organização dos serviços de saúde;
- melhoria na qualidade do atendimento à população;
- otimização dos recursos públicos;
- aumento da transparência e confiabilidade das informações;
- suporte eficiente à tomada de decisão.

Dessa forma, a solução proposta atende de forma completa às necessidades da Administração, garantindo eficiência, integração e modernização da gestão pública em saúde.

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que possível, ser divididas em parcelas, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Contudo, o parcelamento deve ser afastado quando técnica ou economicamente inviável.

No presente caso, a contratação refere-se ao licenciamento de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, caracterizando-se como um objeto único e indivisível sob o ponto de vista técnico e operacional.

A análise da viabilidade de parcelamento indica que:

- a solução exige integração total entre os módulos, com base de dados única, o que inviabiliza a contratação de partes distintas sem comprometer a funcionalidade do sistema;
- a divisão do objeto poderia gerar incompatibilidades tecnológicas, dificultando a interoperabilidade entre sistemas e comprometendo a eficiência da gestão;
- a execução por múltiplos fornecedores aumentaria a complexidade da gestão contratual, dificultando a fiscalização, o suporte técnico e a responsabilização por eventuais falhas;
- a fragmentação do objeto poderia resultar em aumento de custos, em razão da necessidade de integrações adicionais e duplicidade de serviços;
- o modelo de contratação praticado no mercado para esse tipo de solução é, predominantemente, integrado (end-to-end), contemplando software e serviços associados em um único contrato.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução não é técnica nem economicamente viável, sendo recomendada a contratação por lote único, de modo a garantir:

- a plena integração dos sistemas;

- maior eficiência operacional;
- melhor gestão contratual;
- redução de riscos na execução;
- obtenção de solução mais vantajosa para a Administração.

Assim, a não adoção do parcelamento encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. A contratação da solução integrada de software de gestão em saúde tem como objetivo promover ganhos significativos de eficiência administrativa e operacional, refletindo diretamente na economicidade e no melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

12.1.1. Economicidade

A adoção de solução em ambiente web, no modelo de licenciamento mensal (SaaS), proporcionará:

- redução de custos com infraestrutura tecnológica, eliminando a necessidade de aquisição e manutenção de servidores próprios;
- diminuição de gastos com suporte técnico interno especializado;
- eliminação de custos com atualizações de software, já incluídas na contratação;
- previsibilidade orçamentária, por meio de pagamentos mensais fixos;
- redução de custos indiretos decorrentes de falhas operacionais, retrabalho e perda de informações;
- racionalização de despesas com papel, impressão e armazenamento físico de documentos.

12.1.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

A solução permitirá:

- automatização de rotinas administrativas e operacionais;
- redução de atividades manuais e repetitivas;
- otimização do tempo dos profissionais de saúde e administrativos;
- maior foco dos servidores nas atividades finalísticas (atendimento ao cidadão);
- melhoria na comunicação e integração entre os setores;
- apoio à tomada de decisão por meio de relatórios gerenciais e indicadores.

12.1.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

A implementação do sistema proporcionará:

- redução do uso de materiais físicos (papel, arquivos, formulários);
- melhor controle de estoques de medicamentos e insumos;
- diminuição de perdas e desperdícios;
- maior rastreabilidade de materiais e procedimentos;
- organização e padronização dos fluxos de trabalho.

12.1.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

A contratação contribuirá para:

- maior controle sobre despesas da saúde;
- melhoria no faturamento de procedimentos (AIH, APAC), evitando perdas de receita;
- redução de gastos decorrentes de erros operacionais;
- otimização da aplicação dos recursos públicos;
- aumento da transparência e confiabilidade das informações financeiras.

12.1.5. Resultados Institucionais Esperados

Com a implantação da solução, espera-se alcançar:

- maior eficiência na gestão da saúde pública municipal;
- melhoria na qualidade dos serviços prestados à população;
- integração das informações em tempo real;
- maior controle e transparência das ações administrativas;
- conformidade com exigências legais e normativas;
- suporte estratégico à gestão e ao planejamento das políticas públicas de saúde.

Dessa forma, a contratação demonstra-se plenamente alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, promovendo o uso racional dos recursos e contribuindo para a melhoria contínua da gestão municipal de saúde.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar medidas administrativas, técnicas e operacionais necessárias para garantir a adequada execução do objeto contratado, bem como assegurar a eficiência na gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

A Administração deverá:

- designar formalmente o gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento geral da execução;

- designar o(s) fiscal(is) do contrato, responsável(is) pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- assegurar que os servidores designados possuam conhecimento compatível com o objeto contratado.

Conforme indicado na Solicitação da Demanda, poderá atuar como fiscal a servidora designada, sem prejuízo de formalização posterior.

13.1.2. Capacitação dos Servidores

Deverão ser adotadas providências para:

- capacitar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- orientar os usuários do sistema quanto à utilização da solução;
- promover treinamento inicial e, se necessário, capacitações complementares durante a execução contratual.

A capacitação poderá ocorrer em parceria com a empresa contratada, especialmente na fase de implantação.

13.1.3. Adequação do Ambiente Tecnológico

A Administração deverá:

- verificar a disponibilidade de equipamentos adequados (computadores, tablets, etc.);
- assegurar acesso à internet estável e de qualidade em todas as unidades de saúde;
- garantir infraestrutura mínima para acesso ao sistema web;
- organizar os ambientes de trabalho para utilização da solução.

13.1.4. Levantamento e Organização de Dados

Antes da implantação, será necessário:

- identificar e organizar os dados existentes no sistema atual;
- disponibilizar as bases de dados para migração;
- validar as informações a serem convertidas;
- acompanhar o processo de migração junto à empresa contratada.

13.1.5. Planejamento da Implantação

A Administração deverá:

- alinhar com a contratada o cronograma de implantação;
- definir prioridades de implantação por unidade ou módulo;
- acompanhar as etapas de configuração e testes;
- validar o funcionamento do sistema antes da entrada em produção.

13.1.6. Adequações Administrativas Internas

- revisão e adequação de fluxos e rotinas administrativas;
- definição de perfis de acesso dos usuários;
- padronização de procedimentos internos;
- comunicação às unidades envolvidas sobre a implantação do sistema.

13.1.7. Providências Orçamentárias e Contratuais

- assegurar a existência de dotação orçamentária suficiente;
- providenciar os atos formais para celebração do contrato;
- garantir a compatibilidade com o planejamento anual de contratações.

13.1.8. Monitoramento Inicial da Execução

Após a contratação, a Administração deverá:

- acompanhar de forma intensiva a fase inicial de implantação;
- registrar eventuais ocorrências;
- garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- adotar medidas corretivas quando necessário.

Dessa forma, as providências elencadas visam assegurar que a Administração esteja devidamente preparada para a execução contratual, reduzindo riscos, garantindo eficiência e promovendo a adequada utilização da solução a ser contratada.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. A contratação de solução apresenta, em geral, baixo impacto ambiental direto, especialmente quando comparada a modelos tradicionais baseados em infraestrutura local. Ainda assim, são identificados possíveis impactos e respectivas medidas mitigadoras, conforme segue:

15.1.1. Possíveis Impactos Ambientais

a) Consumo de energia elétrica

- Utilização de equipamentos de informática (computadores, servidores em nuvem);
- Consumo energético em data centers responsáveis pela hospedagem da solução.

b) Geração de resíduos eletrônicos

- Substituição eventual de equipamentos obsoletos;
- Descarte inadequado de componentes eletrônicos.

c) Consumo de recursos naturais

- Uso de papel e insumos administrativos em processos não digitalizados;
- Utilização indireta de recursos naturais para manutenção de infraestrutura tecnológica.

15.1.2. Medidas Mitigadoras

a) Adoção de solução em nuvem (cloud computing)

- Redução da necessidade de servidores físicos locais;
- Otimização do uso de energia por meio de data centers mais eficientes;
- Compartilhamento de infraestrutura, reduzindo impacto ambiental global.

b) Digitalização de processos

- Redução significativa do uso de papel;
- Diminuição de impressões e arquivamento físico;
- Incentivo à tramitação eletrônica de informações.

c) Uso eficiente de energia

- Utilização de equipamentos com menor consumo energético;
- Configuração de modos de economia de energia nos dispositivos;
- Desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso.

d) Gestão adequada de resíduos eletrônicos

- Destinação correta de equipamentos inservíveis, conforme legislação ambiental;

- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis;
- Incentivo à reutilização e reciclagem de equipamentos.

e) Requisitos à contratada

- Utilização de data centers que adotem boas práticas ambientais;
- Adoção de políticas de sustentabilidade e eficiência energética;
- Garantia de infraestrutura com menor impacto ambiental possível.

15.1.3. Benefícios Ambientais da Solução

A contratação proporcionará impactos positivos relevantes, tais como:

- redução do consumo de papel e materiais de escritório;
- diminuição da necessidade de armazenamento físico de documentos;
- redução da emissão indireta de carbono associada a deslocamentos e processos manuais;
- otimização do uso de recursos tecnológicos e administrativos.

Diante do exposto, verifica-se que a solução proposta, além de atender às necessidades da Administração, contribui para a sustentabilidade ambiental, promovendo o uso racional de recursos naturais e a redução de impactos ambientais, em consonância com os princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável previstos na legislação vigente.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Foram identificados, de forma preliminar, os seguintes riscos relevantes e respectivas ações mitigadoras à contratação:

16.1.1. Identificação e Análise dos Riscos

a) Risco de atraso na implantação

- Descrição: atraso na disponibilização do sistema em funcionamento.
- Impacto: comprometimento do início da operação e continuidade dos serviços.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- definição de cronograma detalhado de implantação;
- acompanhamento contínuo pela Administração;
- aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento.

b) Risco de falhas na migração de dados

- Descrição: perda, inconsistência ou corrupção de dados durante a conversão.
- Impacto: prejuízo à continuidade dos serviços e confiabilidade das informações.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- realização de testes prévios de migração;
- validação dos dados pela equipe técnica;
- execução de backups antes da migração.

c) Risco de indisponibilidade do sistema

- Descrição: interrupções no acesso ao sistema.
- Impacto: paralisação de serviços essenciais de saúde.
- Probabilidade: baixa a média.

Medidas mitigadoras:

- exigência de níveis mínimos de disponibilidade (SLA);
- utilização de infraestrutura em nuvem confiável;
- monitoramento contínuo do sistema.

d) Risco de resistência dos usuários

- Descrição: dificuldade de adaptação dos servidores ao novo sistema.
- Impacto: baixa utilização da ferramenta e perda de eficiência.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- realização de treinamentos adequados;
- suporte técnico contínuo;
- acompanhamento na fase inicial de uso.

e) Risco de falhas de segurança da informação

- Descrição: acesso indevido, vazamento ou perda de dados.
- Impacto: danos à Administração e aos usuários do sistema.
- Probabilidade: baixa.

Medidas mitigadoras:

- exigência de conformidade com a LGPD;
- implementação de controles de acesso e autenticação;
- realização de backups periódicos e criptografia de dados.

f) Risco de dependência da contratada

- Descrição: dificuldade de substituição do fornecedor ao término do contrato.
- Impacto: descontinuidade dos serviços ou custos adicionais.
- Probabilidade: média.

Medidas mitigadoras:

- garantia contratual de portabilidade de dados;
- exigência de entrega de base de dados em formato aberto;
- documentação adequada do sistema.

g) Risco de inadequação da solução às necessidades

- Descrição: sistema não atender plenamente às demandas da Administração.
- Impacto: prejuízo à eficiência e necessidade de ajustes adicionais.
- Probabilidade: baixa a média.

Medidas mitigadoras:

- definição clara dos requisitos no Termo de Referência;
- fase de testes e validação antes da implantação definitiva;
- acompanhamento técnico da execução.

16.1.2. Monitoramento e Controle dos Riscos

Durante a execução contratual, a Administração deverá:

- acompanhar continuamente os riscos identificados;
- registrar ocorrências e adotar medidas corretivas;
- revisar periodicamente a matriz de riscos;
- atuar de forma preventiva para evitar impactos negativos.

O gerenciamento de riscos demonstra que, embora existam potenciais eventos que possam impactar a contratação, todos são controláveis e mitigáveis por meio de planejamento adequado, acompanhamento técnico e definição clara de obrigações contratuais.

Dessa forma, os riscos não inviabilizam a contratação, sendo plenamente possível sua gestão eficiente ao longo da execução do contrato.

16.2. Do Plano Básico de Fiscalização

16.2.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto na Orientação Técnica n° 001/2025, de 19 de novembro de 2025.

16.3. Da Matriz de Riscos

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a matriz de riscos tem por finalidade identificar, classificar e distribuir as responsabilidades entre a Administração e a contratada quanto aos riscos inerentes à execução contratual, promovendo maior segurança jurídica, previsibilidade e equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Para a presente contratação, que envolve o licenciamento de solução integrada de software de gestão em saúde, incluindo implantação, migração de dados, suporte técnico e hospedagem em nuvem, estabelece-se a seguinte matriz de riscos:

1. Matriz de Riscos – Distribuição de Responsabilidades

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Mitigadoras
Atraso na implantação	Descumprimento do prazo de implantação	Média	Alto	Contratada	Cronograma detalhado, acompanhamento e aplicação de penalidades

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Mitigadoras
Falhas na migração de dados	Perda ou inconsistência de dados	Média	Alto	Contratada	Testes prévios, backups e validação conjunta
Indisponibilidade do sistema	Interrupção dos serviços	Baixa/Média	Alto	Contratada	SLA mínimo, infraestrutura em nuvem e monitoramento
Resistência dos usuários	Dificuldade de adaptação ao sistema	Média	Médio	Administração	Treinamento e acompanhamento dos usuários
Falhas de segurança da informação	Vazamento ou acesso indevido a dados	Baixa	Alto	Compartilhado	LGPD, criptografia, controle de acesso e auditoria
Inadequação da solução	Sistema não atender às necessidades	Baixa/Média	Alto	Contratada	Validação prévia e testes de aceitação
Dependência tecnológica	Dificuldade de troca de fornecedor	Média	Médio	Compartilhado	Portabilidade de dados e documentação
Problemas de conectividade	Falhas de internet nas unidades	Média	Médio	Administração	Garantia de infraestrutura de rede adequada

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Mitigadoras
Atraso no pagamento	Descumprimento de prazos financeiros	Baixa	Médio	Administração	Planejamento orçamentário e financeiro
Alterações legais/normativas	Mudanças nas exigências legais	Baixa	Médio	Compartilhado	Atualizações contínuas do sistema

2. Diretrizes da Matriz de Riscos

- Os riscos atribuídos à contratada estão relacionados à execução técnica do objeto;
- Os riscos atribuídos à Administração referem-se à infraestrutura, gestão contratual e obrigações administrativas;
- Os riscos compartilhados envolvem fatores externos ou que exigem atuação conjunta das partes;
- A alocação dos riscos visa manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- As medidas mitigadoras deverão ser observadas durante toda a execução contratual.

3. Monitoramento da Matriz de Riscos

A Administração deverá:

- acompanhar continuamente os riscos identificados;
- registrar ocorrências relevantes;
- adotar medidas corretivas e preventivas;
- revisar a matriz de riscos sempre que necessário;
- atuar em conjunto com a contratada na mitigação dos riscos compartilhados.

A matriz de riscos estabelecida permite a adequada distribuição das responsabilidades entre as partes, contribuindo para a execução eficiente do contrato, redução de incertezas e mitigação de impactos negativos, em conformidade com as boas práticas de gestão pública e com a Lei nº 14.133/2021.

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo**.

18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Porecatu, 04 de maio de 2026.

Franciele Regina de Oliveira
Matrícula nº 1730-2

Priscila de Arruda Penteado
Matrícula nº 1737-8

19. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento**.

Porecatu, 04 de maio de 2026.

ARILDA BATISTA DE ARAÚJO
Secretaria de Saúde

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PORECATU **ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU**		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 42/2026	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026	
TIPO DE JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO POR LOTE**	
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:
RG:	E-mail:	

PROPOSTA:

Item	*Descrição*	*Unidade Medida*	*Quant.*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
				VALOR TOTAL:	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____)

O prazo de validade da proposta é de _____ (mínimo de 60) dias.

Nome do banco indicado para o pagamento: _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____.

Prazo de Execução: Conforme cronograma constante no Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local _ _ _ _ de _____ de 20___.

_____
Representante Legal

(apenas para conhecimento, a empresa não precisa preencher)

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
Pregão Eletrônico nº 15/2026
Processo Administrativo n° 42/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___ /___ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORECATU – PR A UNIDADE GESTORA SECRETARIA MUNICIPAL DE * E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE PORECATU, inscrito sob o CNPJ n. 80.542.764/0001-48, com sede à Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, em Porecatu/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Agamemnon Augusto Araujo Paduan,** doravante denominado CONTRATANTE, e por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde** , cujo Ordenador de Despesas: **(NOME DO SECRETÁRIO)**, em exercício, e **DE OUTRO LADO** o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (qualificação completa do representante da empresa) *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tudo registrado e em consonância com o **Processo Administrativo nº 42/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 15/2026** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA CONTRATADA

1.1. Nos termos constantes no Anexo VI do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a CONTRATADA nomeia e constitui o(a) senhor(a) _____, devidamente qualificado(a) no respectivo Termo, com endereço eletrônico _____, como o **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

2.1. Prestação de serviços de _____ nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

2.2. Quantidade e especificação do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

2.3.5. O Plano Básico de Fiscalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO OBJETO (artigos 105, 106 e 107)

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data da sua publicação de seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na referida Lei, e demais normas federais aplicáveis e também os normativos internos regentes, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, devendo ser observado no sítio eletrônico do órgão as normas regentes das contratações formalizadas pela Nova Lei de Licitações – Lei 14.133;21.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. A Gestão e fiscalização Contratual, conforme a alínea "f" do inciso XXIII do art.6º da NLL, se dará nos termos do Plano Básico de Fiscalização, conforme devidamente publicado no sítio eletrônico do município, no link: https://porecatu.pr.gov.br/

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos **dias 12 (doze)** ao mês subsequente a emissão da nota fiscal desde que a nota fiscal tenha sido emitida **até o dia 30 (trinta) do mês corrente,** do atesto da nota fiscal.

6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

6.4 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4.1 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.5 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que

lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

6.8.1. não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

6.9. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

6.10. A CONTRATADA obriga-se a emitir as notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes em conformidade com a legislação vigente, observando-se, obrigatoriamente, o CNPJ da unidade administrativa (Secretaria) responsável pela solicitação e recebimento do objeto contratado.

Para cada fornecimento de bens e/ou prestação de serviços realizados em atendimento a solicitações específicas de determinada Secretaria, deverá ser emitida nota fiscal individualizada, contendo:

- O CNPJ da respectiva Secretaria;
- A descrição detalhada do objeto fornecido ou serviço prestado;
- O número da ordem de fornecimento, autorização de serviço ou documento equivalente que deu origem à solicitação;
- A data da entrega ou da execução do serviço.

A CONTRATANTE se compromete a indicar, em cada solicitação formal, o CNPJ e os dados completos da unidade requisitante, a fim de permitir a correta emissão do documento fiscal.

O pagamento somente será processado mediante apresentação da nota fiscal corretamente emitida, conforme disposto nesta cláusula, acompanhada da comprovação do recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pela unidade requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (artigos 25, §7º, 92, § 3 º)

7.1. Não se aplica.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Emitir decisão explicita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização desenvolvido pelo Município, no qual constam as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item "gerenciamento de riscos" do relatório do estudo técnico.

NOME DO FISCAL	PORTARIA
Hevelyn Cristine Ramos – Secretária de Saúde	205/2025

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. O contratado deverá entregar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda

Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade criada pela contratante na entrega do objeto.

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.19. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.20. Entregar o produto sempre com a mesma qualidade e especificação técnica da proposta, em quantidade e qualidade compatível com o exposto no documento fiscal, no local, forma e prazo determinado no termo de referência;

9.1.21. Informar eventual alteração do preposto ou de sua qualificação, para providências quanto ao apostilamento devido, mantendo atualizado o endereço eletrônico do mesmo para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

9.1.22. Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos materiais fornecidos que contenham componentes eletrônicos ou resíduos classificados como perigosos ou sujeitos à logística reversa, tais como baterias, fontes, nobreaks e equipamentos similares, promovendo seu recolhimento, transporte e descarte em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória da destinação final, como o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente emitido por empresa autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, XII e XIII)

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

10.2. O contratado se obriga a executar o objeto conforme as condições pactuadas. A ocorrência de fraude na execução ou conduta inidônea, nos termos do art. 92, incisos XII e XIII, da Lei nº 14.133/2021, ensejará a aplicação das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. Multa de 20% (de vinte por cento), conforme regulamentação pertinente ao art.156, § 3º da Lei 14.133/2021, sobre o valor estimado do lote prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações do item 11.1, alíneas "a" à "k";

11.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos do item 11.1, alíneas "b" à "g", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, no caso do item 11.1, alíneas "h" à "k", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à

pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

12.1. **O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes,** ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Órgão: 11 - Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 103010023 – Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Fonte de Recurso: 303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 1912 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.40 – 1218

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico oficial, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua assinatura no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) *quando adotado, sob condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porecatu, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Porecatu-PR..... de ..... de 2026.

MUNICIPIO DE PORECATU-PR
Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal/Ordenador de Despesas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
(NOME DA SECRETÁRIA)

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

Pregão Eletrônico nº 15/2026
Processo Administrativo nº 42/2026

Eu_____, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa (qualificação da empresa proponente) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____com sede no endereço _____, município _____/_____, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____ / ____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome e Assinatura do representante legal

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº 15/2026
Processo Administrativo nº 42/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação **do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - Na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

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

VI - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VIII – o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é:_____
E-mail: Telefone:

IX - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

X - Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).
Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XI – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / ____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome e Assinatura do representante legal

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

PROCESSO Nº 42/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a)....., brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG n° ....., inscrito(a) no CPF/MF sob n.º....., residente e domiciliado (a) à _____, na cidade de _____, estado de _____, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o contrato e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: _____.

....., ... de ..... de 2026

_____
(Nome da empresa)

_____
(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador) (confirmar poderes no contrato social ou procuração.)

_____
(Nome e assinatura do preposto

DECLARAÇÃO DE USO DE MINUTA PADRONIZADA OU JUSTIFICATIVA DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS

Processo Administrativo nº 42/2026

Pregão Eletrônico nº 15/2026

DECLARAÇÃO

JUSTIFICATIVA

Para fins do disposto no § 2º do art. 19, da Lei 14.133, de 2021, justifica-se a não utilização de modelos padronizado de minutas de:

(X) EDITAL

(X) CONTRATO

Tendo em vista que:

(**X**) O município ainda está desenvolvendo modelos do instrumento para a padronização gradativa no processo de implantação da NLL, não constando ainda modelo padronizado de TR para o objeto ora tratado.

Tem-se no presente momento, que a não utilização do instrumento de planejamento padronizado, não afeta ou prejudica a realização da contratação, posto que a sua formalização foi atentamente elaborada.

Por ser verdade, dou fé.

Porecatu/PR, 11/05/2026.

Franciele Regina de Oliveira
Portaria nº 081/2025

Priscila de Arruda Penteado
Portaria nº 069/2025

Parecer Jurídico 088/2026

Procedência: Departamento de Licitações-

Processo de Licitação: 45/2026

Pregão Eletrônico: 15/2026

Objeto: O objeto da presente licitação será processado através do Pregão Eletrônico, consiste em contratação de prestação de serviços de locação de software de gestão em saúde, sob o modelo Software as a Service (SaaS), visando a modernização e integração dos dados da rede municipal de saúde.

Análise das minutas de Edital e Contrato.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRONICO. O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ PROCESSADO ATRAVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO, CONSISTE EM CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, SOB O MODELO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), VISANDO A MODERNIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS DADOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE. APLICABILIDADE DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETOS MUNICIPAIS REGULAMENTADORES. LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ART. 48, INCISO I). ANÁLISE FORMAL E MATERIAL DO CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE. DEFERIMENTO CONDICIONADO AO CUMPRIMENTO DAS RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.

1- DO RELATÓRIO:

Trata-se de processo administrativo que consiste em contratação de prestação de serviços de locação de software de gestão em saúde, sob o modelo Software as a Service (SaaS), visando a modernização e integração dos dados da rede municipal de saúde.

, com valor estimado em R $ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos),). Incluindo todos os custos com impostos.

É a síntese do que importa. Passo à análise do pedido.

2. DA APRECIAÇÃO JURÍDICA

2.1. QUANTO À FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO (ART. 53 DA LEI Nº 14.133/2021):

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Por força do referido dispositivo, o controle prévio de legalidade se dá, justamente, em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do

> Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União (usados por esta PGM como parâmetro): Enunciado BPC nº 7 A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

Além disso, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da

competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões estão motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel deste setor consultivo da PGM-Porecatu exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do espectro de suas competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar se irá acatar, ou não, tais ponderações.

Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas (neste parecer e no corpo das minutas) para fins de sua correção. Desta feita, o prosseguimento do processo sem a observância dos apontamentos feitos desta análise, será de responsabilidade exclusiva da Administração e seus agentes.

Feitas as considerações iniciais, passamos à análise das fases do Processo Licitatório.

2.2- Quanto a qualificação dos servidores

Caso os servidores responsáveis pelo planejamento e elaboração de documentos essenciais como DFD/DOD, ETP, TR e Editais não tenham a formação adequada, indica-se a realização da Série "NLL 2023 - Nova Lei de Licitações"

Caso os fiscais não possuam formação em licitações e contratos, recomenda-se a realização dos cursos da Série "GFCA 2021 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos 2021" da Escola da Gestão Pública do TCE PR (EGP) do TCE PR.

Todos estes cursos são gratuitos e estão disponíveis no formado EAD, no endereço eletrônico "https://egp.tce.pr.gov.br" e são de curta duração, possuem conhecimento aprofundado em diversos pontos e

são suficientes para a maioria dos casos. Cada etapa concluída gera um certificado.

No caso dos Agentes de Contratação/Pregoeiros, recomenda-se que tenham curso de formação específico. Indica-se no caso, o Curso de Formação de Agentes de Contratação do SEBRAE/PR Também gratuito e no formato EAD, o curso poderá ser consultado no link: https://trilhas-apps.pr.sebrae.com.br/trilhas/trilha/agente-de-contratacao-basico.

2.3. Quanto à regularidade da fase preparatória (fase interna) do certame. (Art. 18 da NLLC):

De maneira geral, a fase preparatória da licitação é de caráter interno, durante a qual a Administração concentra-se na definição das diretrizes que regerão o certame até sua conclusão, com a seleção da proposta mais vantajosa para o futuro contrato. Nesse sentido, são estabelecidas a necessidade de contratação e a definição do objeto a ser licitado, com a autoridade competente justificando o procedimento e autorizando sua abertura. São também estabelecidas as regras que constarão no edital, verificada a disponibilidade de recursos orçamentários para cobrir as despesas, demonstrado, quando necessário, o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, e nomeados os agentes de contratação e, se for o caso, a equipe de apoio que os auxiliará na condução do certame.

Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, esta fase deve ser entendida como uma etapa de planejamento do próprio processo licitatório, alinhando-se com o Plano Anual de Contratações, embora não obrigatório, mas essencial, e com as Leis Orçamentárias. É o momento apropriado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar na contratação.

Portanto, sempre que surgir a necessidade de um determinado objeto, esta é a situação que a Administração local deverá enfrentar obrigatoriamente na fase preparatória.

a) Definição do Objeto pelo Setor Requisitante

- Apresentação do Estudo Técnico Preliminar (conforme artigo 18, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- Setor requisitante ou setor técnico responsável deverá apresentar de acordo com a especificidade do objeto: Termo de Referência, Anteprojeto; Projetos Básico e Executivo (artigo 6º, inciso XXIII à XXVI da Lei nº 14.133/2021);

b) Pesquisa de Preços

- Nesse ponto, destaca-se o Decreto Municipal nº 123/2019 O normativo dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. deve promover a cotação de preços das mercadorias e ou serviços com o posterior agrupamento para se gerar o chamado "mapa de preços";
- c) Declaração do Ordenador da Despesa (Setor Técnico/Finanças)
- Declaração (emitida por contador, economista e ou outro servidor com aptidão técnica) de que a despesa pretendida tem a correspondente adequação orçamentária e financeira de acordo com a Lei Orçamentária Anual e possui dotação específica e suficiente;

d) Autorização (deve ser dada pelo Prefeito ou por outra autoridade a quem ele tenha delegado a competência);

- Orienta-se que a delegação para tais fins esteja regulamentada no âmbito da Administração Pública Municipal por Decreto; Considerando que se trata de agente que assinará o regramento editalício, é oportuno que indique também neste mesmo momento a modalidade licitatória a ser observada e que se promova a indicação de agente de contratação (Pregoeiro e Equipe de Apoio);

e) Análise da Minuta do Edital pela Procuradoria Jurídica do Município

- Deve seguir o preceituado no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021;
- Deve atender à Minuta Padrão sugerida pela PGM conforme artigo 53, §2º da Lei nº 14.133/2021;

f) Publicação do Edital

- Deve ser providenciada a publicação pelo Setor de Licitação e Contratos (conforme artigo 53, §3º e artigo 54 da Lei nº 14.133/2021);
- Prazo de publicidade deve respeitar o contido no artigo 55 da Lei nº 14.1333/2021.

g) Verificação da Compatibilidade da Contratação com o Plano Anual de Contratação e Elaboração da Minuta de Edital. (Documento ainda não elaborado pelo município de Porecatu)

h) Impugnação e Esclarecimentos

- O edital deve prever a possibilidade de os interessados questionarem exigências do edital ou de indicar incongruências;
- Tais questionamentos deverão ser analisados pelo agente de contratação;
- Deve-se seguir o contido no artigo 164 da Lei nº 14.133/2021;

I) Sessão de Licitação

- Deverá ser conduzida pelo agente de contratação (pregoeiro devidamente nomeado) – o detalhamento de suas atribuições, bem como de sua atuação e dos outros agentes públicos participantes da licitação deverão seguir o contido no decreto municipal respectivo;

m) Recursos

- Deve atender o contido no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021;
- A análise deverá ser feita pelo agente de contratação (autoridade que pratica os atos de classificação e habilitação);
- Se o agente de contratação não reconsiderar a sua decisão, encaminha os autos para a autoridade superior;

n) Adjudicação e Homologação

- A Adjudicação vai corresponder ao ato administrativo que vai reconhecer formalmente a validade e a conveniência da proposta de

um determinado licitante e a ele o direito de não ser preterido e de ser contratado[1];

- A homologação, por sua vez, vai consistir no ato administrativo por meio do qual, a autoridade competente declara que o processo licitatório foi válido e atingiu resultado conveniente à Administração e ao Interesse Público, não corresponde a uma mera formalidade, visto que pressupõe a avaliação de todos os atos praticados no curso do processo de licitação e o reconhecimento de sua validade e conveniência. Portanto, a autoridade assume, ao promover a homologação, uma responsabilidade jurídica relevante.
- Tais atos devem ser promovidos pela autoridade superior (em conformidade com o artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021);

o) Prévio Empenho e Convocação para Assinatura do Contrato

- Devem ser providenciados pelo Setor de Finanças e Departamento de Licitação e Contratos, respectivamente.

2.4. Quanto a Modalidade Licitatória Eleita: Pregão Eletrônico

O Consulente tem a pretensão de realizar processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com fulcro no dispositivo abaixo transcrito, tendo em vista tratar-se de aquisição de bem comum, qual seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Vejamos:

> Lei nº 14.133/2021
>
> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> (...)
>
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente

[1] **Jurisprudência anterior do STF: A adjudicação por si só não defere o direito do licitante à homologação, que pode ser negada pela administração por motivos de ilegalidade do procedimento ou conveniência de interesse público, em despacho fundamentado. Faculdade reconhecida a Administração de corrigir os próprios atos quando eivados de ilegalidade ou carentes de utilidade para o serviço público. (RE 84.396/SP, 2° T., rel. Min. Cordeiro Guerra, j. em 31.08.1976, DJ de 15.10.1976).**

> definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
>
> (...)

Desta forma, cumpre asseverar que a adoção da modalidade licitatória denominada Pregão, somente pode ser utilizada na contratação de bens e serviços comuns. Importa, assim, destacar o entendimento doutrinário sobre a definição de bens e serviços comuns:

> O conceito (indeterminado) de "bem ou serviço comum" possui as seguintes características básicas: disponibilidade no mercado (o objeto é encontrado facilmente no mercado), padronização (predeterminação, de modo objetivo e uniforme, da qualidade e dos atributos essenciais do bem ou do serviço) e casuísmo moderado (a qualidade "comum" deve ser verificada em cada caso concreto e não em termos abstratos). (Rafael Carvalho Rezende Oliveira. Licitações e Contratos Administrativos.

Portanto, o conceito de bens e serviços comuns inclui o padronizado, o casuísmo moderado e ainda aqueles serviços que podem ser descritos objetivamente. Nesse mesmo sentido é o entendimento do Tribunal de Contas da União, in verbis:

> No tocante à adequação da modalidade de licitação escolhida, entendo que os produtos/serviços demandados pelo TST podem ser enquadrar como bens comuns, uma vez que apresentam padrões claros de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, compatíveis com o padrão de mercado, nos termos do art. 2°, §1°, do Decreto n° 5.450/2005 (TCU – Acórdão 1114/2006 – Plenário).

Nesse sentido, observando-se os documentos acostados aos autos do processo licitatório em epígrafe, justifica-se a utilização do Pregão Eletrônico para o referido procedimento, considerando a natureza do objeto a ser contratado, sendo certo que, não obstante o caráter facultativo do pregão, o mesmo se mostra aconselhável em função das vantagens que esse sistema vem trazendo para o Setor Público, com a redução dos preços praticados, a simplificação dos procedimentos e a maior celeridade e transparência no certame.

2.5 Quanto a estimativa do valor da contratação

A legislação de regência das contratações públicas determina, em todas as modalidades licitatórias e de contratação direta, que o orçamento estimativo seja elaborado por meio de planilhas que detalhem, de forma individualizada, as unidades de fornecimento, quantidade e custo de cada produto/serviço.

Esse detalhamento deve ser inerente e proporcional ao próprio objeto a ser orçado, podendo envolver elevado nível de especificidade e complexidade. Em razão disso, o grau e forma do detalhamento do orçamento deve ser indicado pela unidade envolvida na contratação.

Ao realizar a pesquisa de preços, o responsável pela orçamentação precisa, além da descrição do objeto e da indicação de seus quantitativos, ter ciência de todas as demais condições inerentes à contratação que, direta ou indiretamente, impactem na formação do preço.

O fornecedor, de sua parte, também só poderá apresentar um orçamento consistente se lhe forem informadas detalhadamente as condições para contratação.

Na dúvida, a proposta do licitante partirá sempre de "valores cheios". Assim, a cotação deve indicar, por exemplo: (a) prazo de validade da proposta de preços; (b) forma e prazo para pagamento; (c) responsabilidade pelos custos operacionais e administrativos, inclusive transporte/frete e embalagens; (d) prazo, local da entrega e estratégia de suprimento do produto; (e) local e frequência da prestação dos serviços; (f) responsabilidade pelos encargos trabalhistas, tributários e comerciais; (g) seguros; (h) se é exigida garantia ou assistência técnica, bem como o respectivo prazo e (i) o prazo de validade do contrato.

Também é recomendável que nos pedidos de proposta de preços, os responsáveis pela pesquisa de preços solicitem que nas cotações apresentadas haja a declaração genérica de que os demais valores que incidam direta ou indiretamente sobre o custo do produto/serviço deverão estar inclusos na cotação.

Sobre a pesquisa de preços, o art. 23 da Lei 14.133/2021 define o "valor estimado" a ser considerado na contratação, a partir dos seguintes critérios:

> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
>
> § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
>
> I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
>
> II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> III – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
>
> IV – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
>
> V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

No âmbito desta Municipalidade, a pesquisa de preços foi regulamentada através do Decreto Municipal nº 123/2019, dispondo em seu art. 2º os requisitos mínimos para a sua materialização, in verbis:

> Art. 2º Serão utilizadas as seguintes referências para formação de preços:

I – Preços praticados pela própria Administração.

II – Preços praticados por outros órgãos públicos.

III – Cotações junto às empresas do setor que comercializam o produto.

IV – Orçamentos obtidos na internet, desde que em sítios de amplo acesso e da própria empresa; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados; ferramentas que disponibilizem preços a partir de notas fiscais; tabelas setoriais e/ou outras referências passíveis de registro no processo.

V – Preços ofertados pelas licitantes na fase de lances de certame anterior da própria Administração.

§1° - Quando existentes, os preços praticados pela própria Administração serão considerados como uma das referências de preço.

§2° - As referências de preço deverão contemplar, sempre que possível, a realidade local e/ou regional.

§3° - Os parâmetros previstos neste artigo serão utilizados de forma combinada, observando-se, além do disposto no §1°, os incisos II a V em ordem crescente.

§4° - As referências devem se relacionar com o mesmo objeto que se pretende ter o preço fixado e deverão ter os comprovantes de sua obtenção juntados no processo administrativo respectivo (site específico, número de ata/contrato, etc.)

Depreende-se da documentação apresentada que os requisitos constantes da lei e do regulamento para apuração da média de preço foram atendidos.

2.6 Quanto a regularidade da minuta do edital.

O Art. 25 da Lei n° 14.133/2021 estabelece que o edital de licitação deva conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

No presente caso, a minuta do Edital atende aos requisitos legais mínimos, à medida que traz informações sobre: modalidade licitatória, sessão pública, definição do objeto, exigências para participação, proposta inicial, preenchimento da proposta, abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances, aceitabilidade e

classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, sanções administrativas e disposições gerais.

Ademais o edital está devidamente acompanhado do Termo de Referência, da minuta do contrato e de outros anexos.

2.7 Quanto a regularidade das cláusulas contratuais.

Primeiramente, cumpre esclarecer que o art. 92 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelecem quais as suas cláusulas necessárias em todo contrato:

> Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
>
> I - o objeto e seus elementos característicos;
>
> II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
>
> III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
>
> IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
>
> V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
>
> VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
>
> VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
>
> VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
>
> IX - a matriz de risco, quando for o caso;
>
> X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
>
> XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
>
> XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

No momento da emissão da autorização de fornecimento serão verificadas:

a) A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos;

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a adjudicatária notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21;

d) Se o adjudicatário incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento.

e) No caso de a licitante vencedora se recusar em confirmar o recebimento do e-mail, reserva-se à Administração Pública do Município de Porecatu o direito de convocar as licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste edital.

f) Até o envio da Autorização para Fornecimento dos itens/lotes a proposta da conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

g) Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Administração Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item supra.

3. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Ante a todo o exposto, abstraídas as questões técnicas e resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo, e desde que observadas e atendidas todas as recomendações constantes deste Parecer, OPINO pela aprovação da minuta do edital e seus respectivos anexos, bem como, da minuta do contrato.

Nada mais havendo, remeta-se ao Departamento de Licitações para providências.

É o parecer salvo melhor juízo

Porecatu, 12 de junho de 2026

Lielto Valerio Padovan

OAB/PR 57.286

CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO DA FASE PREPARATÓRIA

Processo Administrativo nº: 42/2026

Pregão Eletrônico nº: 15/2026

Certifico o encerramento da fase preparatória do Pregão Eletrônico, encontrando-se o feito disponível para a publicação do extrato do aviso do edital.

Encaminhe-se para o Agente de Contratação/Pregoeiro da fase de seleção do fornecedor para os atos subsequentes.

Porecatu, 12 de junho de 2026.

Franciele Regina de Oliveira
Agente de Contratação da Fase Interna
Portaria nº 081/2025.

O **MUNICÍPIO DE PORECATU/PR**, Pessoa Jurídica de Direto Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.542.764/0001-48, com sede rua: BARÃO RIO BRANCO N°344, na cidade de PORECATU/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Agamemnon Augusto Araujo Paduan**,** qualificação, na cidade de PORECATU/PR, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** estabelecida, Na rua: IGUAÇÚ N°1337, desta cidade, neste ato representada por seu Secretário(a), o(a) Senhor(a) **ARILDA BATISTA DE ARAUJO**, qualificação, na cidade de PORECATU/PR, CNPJ/MF sob o nº 09.412.450/0001-66, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **ACAL OPERADORA DE RADIOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 32.288.373/0001-04, com sede na Rua RAQUEL DE QUEIROZ, nº 205, Bairro CENTRO, na cidade de PORECATU/PR, com endereço eletrônico **acalradiologia@gmail.com**, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) ANDRÉIA LUIZA SARAIVA MOREIRA, nacionalidade, estado civil, portador (a) da Cédula de Identidade nº 7309131-4, inscrito (a) no CPF nº 007.986.689-35, doravante denominada **CONTRATADA**:

Cláusula Primeira: Este aditivo tem como finalidade aditar o valor em 9,1731% sob o valor total do Contrato que se refere a **R$ 59.980,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta reais)**, sendo o aditivo no valor de R$ 5.502,00 (cinco mil, quinhentos e dois reais).

Cláusula Segunda: Este aditivo tem como finalidade prorrogar o prazo contratual por 18 (dezoito) dias a contar do dia 12 de junho de 2026.

Cláusula Terceira: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E por estarem justos e acertados firmam o presente aditivo em 03 (três) vias de igual teor.

Porecatu, 12 de junho de 2026.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN	*ACAL OPERADORA DE RADIOLOGIA LTDA*
Prefeito	Contratada
Contratante	

Testemunha 1
CPF:

Testemunha 2
CPF:

Publicado por:
Adrian Fablicio Goncalves
Código Identificador:25D9256F

LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N°15/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
EXTRATO DE EDITAL:
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 42/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DA REALIZAÇÃO: 29/06/2026
ABERTURA: 08H00MIN
LOCAL: Rua Barão do Rio Branco, 344 – centro (Sala de Reuniões) no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br UASG:987779

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem.

Valor: R$ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

Órgão: 11 – Secretaria de Saúde
Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 103010023 – Saúde
Proj/Ativ/Oper.Esp: 2042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso: 303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00)
Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 1912 Desdobramento da Despesa
Despesa Principal: 3.3.90.40 - 1218

Download do edital: http://portaltransparencia.porecatu.pr.gov.br/transparencia/licitacoes
Telefone para contato: (43) 3623-3100
E-mail: licitaporecatu@gmail.com

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito

Publicado por:
Adrian Fablicio Goncalves
Código Identificador:6183A832

LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N°16/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
EXTRATO DE EDITAL:
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DA REALIZAÇÃO: 30/06/2026
ABERTURA: 08H00MIN
LOCAL: Rua Barão do Rio Branco, 344 – centro (Sala de Reuniões) no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br UASG:987779

OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo zero quilômetro, destinado ao uso exclusivo do Conselho Tutelar do Município de Porecatu-PR.

Valor: R$ 254.861,55 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

Órgão: 12 - Secretaria de Serviço Social
Unidade Orçamentária: 03 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 082440024 – Assistência Social
Proj./ Ativ./ Ope. Esp.: 1.013 – Aquisição de Veículos para Divisão de Assistência Social.
Natureza da Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.
Fonte de Recurso: 3846 – Repasse Aquisição Carro Conselho Tutelar
Desdobramento: 4.4.90.52.52.00 – 1893 Desdobramento da Despesa
Despesa Principal: 4.4.90.52 – 1882
Fonte de Recurso: 501 – Alienação de Ativos
Desdobramento: 4.4.90.52.52.00 – 1895 Desdobramento da Despesa
Despesa Principal: 4.4.90.52 – 1541

Download do edital: http://portaltransparencia.porecatu.pr.gov.br/transparencia/licitacoes
Telefone para contato: (43) 3623-3100
E-mail: licitaporecatu@gmail.com

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito

Publicado por:
Adrian Fablicio Goncalves
Código Identificador:29C56369

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO
RESLUÇÃO Nº 05/2026

Resolução nº 05/2026

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo — Versionar

Informações

Emitente: MUNICÍPIO DE PORECATU

Identificador: 4963911/1

Tipo Documento: Pregão Eletrônico

Subentidade: DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL DE PORECATU

Número: 15

Ano: 2026

Data da Assinatura: 12/06/2026

Ementa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E SAÚDE MUNICIPAL EM PLATAFORMA WEB, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO E HOSPEDAGEM EM NUVEM, PARA PREFEITURA DE PORECATU

Assunto: Edital;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
15/6/2026	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	3551	313	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	__CORRETO EDITAL SOFTWARE DE GEST SAUDE 2026.pdf	

Voltar

Usuário Logado: ADRIAN FABLICIO GONCALVES

Emitente Logada: MUNICÍPIO DE PORECATU

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE PORECATU ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2026	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026	
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE	
RAZÃO SOCIAL: S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME	CNPJ/CPF: 05.643.447/0001-00	
ENDEREÇO: AVENIDA GETÚLIO VARGAS,72	BAIRRO: CENTRO	
CIDADE/UF: MARINGÁ/PR	CEP: 87013-130	TELEFONE: (44) 3226-6533
REPRESENTANTE LEGAL: MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA	CPF: 527.467.559-04	
RG:37940011	E-MAIL: administrativo@sisamhil.com.br	

PROPOSTA

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	Serv.	01	R$ 43.500,00	R$ 43.500,00
02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia,	Mensal	12	R$ 12.500,00	R$ 150.000,00

Avenida Getúlio Vargas, 72 - Sala 103 | Zona 01 -| Maringá / PR | 87013-050
(44) 3226-6533 | administrativo@sisamhil.com.br / comercial@sisamhil.com.br | www..sisamhil.com.br

	Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.				
03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	Horas	200	R$ 150,00	R$ 15.000,00
04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem)	Mensal	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
VALOR TOTAL					R$ 220.500,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 220.500,00 (DUZENTOS E VINTE MIL E QUINHENTOS REAIS)
O prazo de validade da proposta é de 60 dias.

Nome do banco indicado para o pagamento: Banco do Brasil, Agência: 352-2 Conta Corrente: 107.935-2.

Prazo de Execução: Conforme cronograma constante no Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Maringá, 29 de junho de 2026

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Dados: 2026.06.29 08:21:41 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME

Avenida Getúlio Vargas, 72 - Sala 103 | Zona 01 -| Maringá / PR | 87013-050
(44) 3226-6533 | administrativo@sisamhil.com.br / comercial@sisamhil.com.br | www..sisamhil.com.br

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ Nº 05.643.447/0001-00

NIRE: 41205010079

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, portadora da cédula de identidade civil nº 3.794.001-1-PR, CPF 527.467.559-04, residente e domiciliada em Maringá, Paraná, à Avenida Getúlio Vargas, 72, apto. 702 - CEP 87013-130, **MAGDA MAYUMI ITO DO PRADO**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, gerente administrativa, portadora da cédula de identidade RG M-7.588.519 SSP - MG, e CPF 579.066.459-87, residente e domiciliada em Maringá - Paraná, à Rua Pioneira Ana Cordeiro Dias, 821, Jardim Imperial – CEP 87023-100, e **RENATO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, programador de sistemas de informação, portador da cédula de identidade RG 9.613.518-1-PR., e CPF 069.979.689-02, residente e domiciliado em Ivatuba – Paraná, a Rua Primeiro de Maio, 127 – Centro, CEP 87130-000. **JOÃO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA**, brasileiro, solteiro, maior, nascido em 11/02/2000, estudante, portador da cédula de identidade RG 11.058.078-9-PR., e CPF 044.560.889-74, residente e domiciliado em Maringá, Paraná, à Avenida Getúlio Vargas, 72, apto. 702 - CEP 87013-130, sócios componentes da sociedade empresaria limitada que gira sob a denominação social de **S.O.S. – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA**, CNPJ: 05.643.447/0001-00, com sede e foro em Maringá, Paraná, a Rua Santos Dumont, 2.166, sobreloja, sala 05, Centro, CEP 87013-050, com contrato social registrado na Junta Comercial do Paraná sob nº 41205010079, em 15/05/2003 resolvem por este instrumento particular modificar e consolidar o seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ Nº 05.643.447/0001-00

NIRE: 41205010079

2

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sócia **MAGDA MAYUMI ITO DO PRADO,** possuidora de 330 (trezentas e trinta), quotas de capital no valor de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais), inteiramente integralizadas, vende e transfere todas as suas quotas pelo valor nominal a sócia remanescente, **MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA,** dando plena, geral, irrevogável e irretratável quitação da cessão de quotas ora efetuada.

Parágrafo único: A sócia vendedora dá a sócia compradora plena, geral, irrevogável e irretratável quitação da cessão de quotas ora efetuada, declarando o sócio comprador conhecer a situação econômico-financeira da sociedade, ficando desta forma sub-rogada nos direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento.

CLAUSULA SEGUNDA: Os sócios remanescentes, **JOÃO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA e RENATO DE OLIVEIRA,** já qualificados acima, declaram renunciar ao exercício do direito de preferência a aquisição das quotas objeto da cessão ajustada neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: Em decorrência da presente alteração, o capital social, que permanece inalterado em seu valor de R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), dividido em 16.500 quotas de R$.1,00 (hum real) cada uma, totalmente integralizado, fica assim distribuído entre os sócios quotistas:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL	%
JOÃO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA	15.015	15.015,00	91
MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA	1,155	1,155	7
RENATO DE OLIVEIRA	330	330,00	2
TOTAIS	**16.500**	**16.500,00**	**100**

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ Nº 05.643.447/0001-00

NIRE: 41205010079

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade será administrada pelos sócios na condição de administradores, a qual compete privativa e individualmente o uso da firma e a representação ativa, passiva, judicial e extrajudicial da sociedade, sendo-lhes, entretanto, vedado o seu emprego, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objeto social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças ou cauções de favor.

CLÁUSULA QUINTA: Fica investida na função de administradora da sociedade a sócia: **MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA.**

CLÁUSULA SEXTA: Pelos serviços que prestarem à sociedade receberão os sócios: **MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA e RENATO DE OLIVEIRA** a título de remuneração pró-labore, quantia mensal fixada em comum que será levada a débito da conta de despesas gerais.

CLÁUSULA SETIMA: Declaram os sócios não estarem incursos em quaisquer dos crimes previstos em lei que os impeçam de exercerem as atividades empresariais e o administrador não estar sob os efeitos da condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA OITAVA: Fica alterado o endereço da empresa para a Avenida Getúlio Vargas, 72, Sobreloja 03-A, Zona 01, CEP 87013-130 – Maringá – Paraná.

CLÁUSULA NONA: À vista das modificações ora ajustadas e em consonância com o que determina o artigo 2.031 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, denominado Novo Código Civil Brasileiro, deliberam os sócios em adequar e consolidar seus atos constitutivos para uma sociedade empresária limitada, que passa a viger com a seguinte redação:

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA
NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ Nº 05.643.447/0001-00
NIRE: 41205010079

4

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA
NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CNPJ Nº 05.643.447/0001-00
NIRE: 41205010079

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, portadora da cédula de identidade civil nº 3.794.001-1-PR. CPF 527.467.559-04, residente e domiciliada em Maringá, Paraná, à Avenida Getúlio Vargas, 72, apto. 702 - CEP 87013-130, **RENATO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, programador de sistemas de informação, portador da cédula de identidade RG 9.613.518-1-PR., e CPF 069.979.689-02, residente e domiciliado em Ivatuba – Paraná, a Rua Primeiro de Maio, 127 – Centro, CEP 87130-000 e **JOÃO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA**, brasileiro, solteiro, maior, nascido em 11/02/2000, estudante, portador da cédula de identidade RG 11.058.078-9-PR., e CPF 044.560.889-74, residente e domiciliado em Maringá, Paraná, à Avenida Getúlio Vargas, 72, apto. 702 - CEP 87013-130. Sócios componentes da sociedade empresaria limitada que gira sob a denominação social de **S.O.S. – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA,** CNPJ: 05.643.447/0001-00, com sede e foro em Maringá, Paraná, Avenida Getúlio Vargas, 72, Sobreloja 03-A, Zona 01, CEP 87013-130, com contrato social registrado na Junta Comercial do Paraná sob nº 41205010079, em 15/05/2003 resolvem por este instrumento particular consolidar seu contrato primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ Nº 05.643.447/0001-00

NIRE: 41205010079

5

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade girará sob a denominação social de **"S.O.S. – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA"**, tendo sua sede e foro na cidade de Maringá – PR, à Avenida Getúlio Vargas, 72, Sobreloja 03-A, Zona 01, CEP 87013-130.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por objetivo social o ramo de "Comércio, Instalação, manutenção e reparação de móveis e equipamentos de informática e prestação de serviços na área da computação".

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de duração da sociedade é indeterminado, tendo iniciado suas atividades em 15 de maio de 2.003.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social inteiramente subscrito e realizado, na importância de R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), dividido em 16.500 (dezesseis mil e quinhentos), quotas de R$ 1.00 (hum real), cada uma, ficando assim distribuído entre os sócios:

Em decorrência da presente alteração, o capital social, que permanece inalterado em seu valor de R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), dividido em 16.500 quotas de R$.1,00 (hum real) cada uma, totalmente integralizado, fica assim distribuído entre os sócios quotistas:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL	%
JOÃO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA	15.015	15.015,00	91
MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA	1,155	1,155	7
RENATO DE OLIVEIRA	330	330,00	2
TOTAIS	**16.500**	**16.500,00**	**100**

CLÁUSULA QUINTA: A responsabilidade de cada sócio é limitada ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ Nº 05.643.447/0001-00

NIRE: 41205010079

Parágrafo Único: Os sócios não respondem subsidiariamente pelas dívidas sociais, nos termos do artigo 1.052 e inciso VIII do artigo 997 da Lei 10.406/02.

CLÁUSULA SEXTA: As deliberações sociais serão tomadas de conformidade com o estatuído no artigo 1071 e seguinte do Novo Código Civil Brasileiro, em reunião anual ordinária ou extraordinária sempre que for necessária, porém em uma ou outra situação, sempre convocada por carta-convite endereçada a cada um dos sócios, sendo esta desnecessária se houver a presença de todos os sócios ou se declararem cientes da convocação. O quórum para as deliberações sociais tratado no artigo 1071 do Novo Código Civil Brasileiro será de no mínimo três quartos do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA: As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser transferidas ou alienadas a qualquer título a terceiros sem o consentimento do sócio remanescente, ao qual fica assegurado o direito de preferência na sua aquisição.

CLÁUSULA OITAVA: Ao sócio que desejar transferir suas quotas deverá notificar por escrito aos sócios remanescentes discriminando o preço, forma e prazo de pagamento, para que este exerça ou renuncie ao direito de preferência, o que deverá fazer dentro de sessenta dias contados do recebimento da notificação ou em maior prazo, a critério do sócio alienante. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser transferidas desde que não haja oposição que represente ¼ do capital social.

Parágrafo Único: O direito de preferência não será aplicado quando qualquer dos sócios resolverem transferir suas quotas de capital de forma integral ou parcial a seus filhos ou herdeiros necessários, ficando estes autorizados a ingressar na sociedade.

CLÁUSULA NONA: A sociedade será administrada pelos sócios na condição de administradores, a qual compete privativa e individualmente o uso da firma e a representação ativa, passiva, judicial e extrajudicial da sociedade, sendo-lhes, entretanto, vedado o seu

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ Nº 05.643.447/0001-00

NIRE: 41205010079

emprego, sob qualquer pretexto ou modalidade, em operações ou negócios estranhos ao objeto social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças ou cauções de favor.

CLÁUSULA DECIMA: Fica investida na função de administradora da sociedade a sócia: **MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA.**

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: Pelos serviços que prestarem à sociedade receberão os sócios: **MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA e RENATO DE OLIVEIRA** a título de remuneração pró-labore, quantia mensal fixada em comum que será levada a débito da conta de despesas gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O ano social coincidirá com o ano civil, devendo a 31 de dezembro de cada ano, ser levantado balanço geral da sociedade, obedecidas as prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados serão atribuídos aos sócios, proporcionalmente às suas quotas de capital, podendo os lucros, a critério dos mesmos, e obedecida a legislação pertinente, ser distribuídos total ou parcialmente ou ficarem em reserva na sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em lei, deliberando os sócios a respeito, devendo os bens ser partilhados entre os sócios na proporção de suas quotas conforme balanço geral especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de morte ou impedimento de qualquer sócio quotista a sociedade não se dissolverá e, quanto às quotas do inventariado, será aplicado o direito de sucessões.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A sociedade declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

NONA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

CNPJ Nº 05.643.447/0001-00

NIRE: 41205010079

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Declaram os sócios não estarem incursos em quaisquer dos crimes previstos em lei que os impeçam de exercerem as atividades empresariais e a administradora não estar sob os efeitos da condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

Fica eleito o foro de Maringá para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estar assim justo e acertado, lavra, data e assina o presente documento particular de Alteração e Consolidação, em única via, de inteiro teor e forma, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Maringá-PR., 23 de junho de 2022.

3T NOTAS

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA

3T NOTAS

MAGDA MAYUMI ITO DO PRADO

3T NOTAS

RENATO DE OLIVEIRA

3T NOTAS

JOÃO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA



3º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ - PR
AVENIDA HERVAL 373 - CENTRO - MARINGÁ - PR - CEP 87013-110
E-MAIL: cartorio@3tnotas.com.br - FONE: (44) 2103 - 0300

Reconheço por VERDADEIRO(A) a firma de:
[B4owzu02]-MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA.....

Maringá, 29 de Junho de 2022
Em Test. ____ da Verdade.

MARIANE SADOWSKI BUENO - ESCREVENTE
Selo: F797X.jMqtC.9NTsl-rJu6u.OrtIP
Valor: R$ 15,18
Consulte em: "selo.funarpen.com.br"

3º TABELIONATO DE NOTAS
Mariane Sadowski Bueno
Escrevente Indicada
MARINGÁ - PARANÁ

3º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ - PR
AVENIDA HERVAL 373 - CENTRO - MARINGÁ - PR - CEP 87013-110
E-MAIL: cartorio@3tnotas.com.br - FONE: (44) 2103 - 0300

Reconheço por VERDADEIRO(A) a firma de:
[B4ox3MdQ]-MAGDA MAYUMI ITO DO PRADO.....

Maringá, 29 de Junho de 2022
Em Test. ____ da Verdade.

BRUNA VANETI YOSHII MAZUTI - ESCREVENTE
Selo: F797X.jMqtC.9NnsI-rJjOt.OrtIs
Valor: R$ 15,18
Consulte em: "selo.funarpen.com.br"

3º TABELIONATO DE NOTAS
Bruna Vaneti Yoshii Mazuti
Escrevente Indicada
MARINGÁ - PARANÁ

3º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ - PR
AVENIDA HERVAL 373 - CENTRO - MARINGÁ - PR - CEP 87013-110
E-MAIL: cartorio@3tnotas.com.br - FONE: (44) 2103 - 0300

Reconheço por VERDADEIRO(A) a firma de:
[B4oyK090]-RENATO DE OLIVEIRA.....
[B4oyKqB1]-JOAO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA.....

Maringá, 29 de Junho de 2022
Em Test. ____ da Verdade.

DAISY ANNE DOURADO DE OLIVEIRA - ESCREVENTE
Selo: F797X.jMqtC.9NLsI-rJe4N.OrtIU
Valor: R$ 30,36
Consulte em: "selo.funarpen.com.br"

3º TABELIONATO DE NOTAS
Daisy Anne Dourado de Oliveira
Escrevente Indicada
MARINGÁ - PARANÁ

TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, LUIS CARLOS DE JESUS BUENO, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o n° 037708, registrado em 04/08/2008, inscrito no CPF n° 66900735991, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
66900735991	037708	LUIS CARLOS DE JESUS BUENO

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/07/2022 10:30 SOB N° 20224239074.
PROTOCOLO: 224239074 DE 01/07/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12208574561. CNPJ DA SEDE: 05643447000100.
NIRE: 41205010079. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/06/2022.
S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Empresa: **S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA** Número livro: 0023
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00
Período: 01/01/2025 a 31/12/2025
Balanço encerrado em: 31/12/2025

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2025	2024
	31/12/2025	31/12/2024
ATIVO	**299.605,69**	**163.082,18**
ATIVO CIRCULANTE	**291.723,61**	**155.200,10**
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	**82.805,31**	**144.655,10**
CAIXA	**58.684,68**	**96.330,48**
Caixa Geral	58.684,68	96.330,48
BANCOS CONTA MOVIMENTO	**9.447,73**	**13.042,45**
Banco do Brasil - c/c 107935-2	9.447,73	13.042,45
APLIC.DE LIQUIDEZ IMEDIATA	**14.672,90**	**35.282,17**
BB CDB DI	10.150,01	30.759,28
BB Rende Fácil	4.522,89	4.522,89
REALIZAVEL	**28.918,30**	**10.545,00**
CLIENTES A RECEBER	**28.918,30**	**10.545,00**
Clientes á Receber	28.918,30	10.545,00
OUTROS CREDITOS	**180.000,00**	**0,00**
EMPRÉSTIMOS Á SOCIOS	**180.000,00**	**0,00**
Emprestimos- João Arthur	180.000,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**7.882,08**	**7.882,08**
IMOBILIZADO	**6.752,92**	**6.752,92**
IMOBILIZADO	**66.346,25**	**66.346,25**
Comp. e Periféricos	17.075,62	17.075,62
Maquinas e Equipamentos	9.189,50	9.189,50
Moveis e Utensilios	13.828,21	13.828,21
Telefones	6.752,92	6.752,92
Veiculos	19.500,00	19.500,00
DEPREC. ACUMULADAS	**(59.593,33)**	**(59.593,33)**
(-)Deprec. s/ Comp. e Periféricos	(17.075,62)	(17.075,62)
(-)Deprec. s/ Maquinas e Equipamentos	(9.189,50)	(9.189,50)
(-)Deprec. s/ Moveis e Utensilios	(13.828,21)	(13.828,21)
(-)Deprec. s/ Veiculos	(19.500,00)	(19.500,00)
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**
Bens em Comodato	1.129,16	1.129,16
PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO	**299.605,69**	**163.082,18**
PASSIVO CIRCULANTE	**9.287,25**	**13.453,02**
OBRIGAÇÕES	**9.287,25**	**12.196,34**
CONTAS Á PAGAR	**844,65**	**835,00**
CONTALMAR ESCRITORIO DE CONTABILIDADE LTDA - ME	844,65	835,00
OBRIGACOES FISCAIS	**7.088,73**	**5.371,20**
CSRF à Recolher	62,78	0,00
IRRF a recolher	20,25	0,00
Simples Nacional a recolher	7.005,70	5.371,20
OBRIGACOES TRABALHISTAS	**0,00**	**4.683,72**
Salarios e Ordenados a pagar	0,00	4.683,72
OBRIGACOES SOCIAIS	**1.353,87**	**1.306,42**
FGTS a recolher	699,73	694,08
INSS a recolher	654,14	612,34
OUTRAS OBRIGACOES	**0,00**	**1.256,68**
OUTRAS OBRIGACOES	**0,00**	**1.256,68**
Retirada Pro-Labore a pagar	0,00	1.256,68
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**90.318,44**	**133.129,16**
OBRIGAÇÕES	**89.189,28**	**132.000,00**
FINANC. CAPITAL DE GIRO (LP)	**89.189,28**	**132.000,00**
BB GIRO PRONAMPE -LP	89.189,28	132.000,00
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**

Empresa: **S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA** Número livro: 0023
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00
Período: 01/01/2025 a 31/12/2025
Balanço encerrado em: 31/12/2025

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2025	2024
	31/12/2025	31/12/2024
Bens em Comodato	1.129,16	1.129,16
PATRIMONIO LIQUIDO	**200.000,00**	**16.500,00**
CAPITAL SOCIAL	**200.000,00**	**16.500,00**
CAPITAL SOCIAL	**200.000,00**	**16.500,00**
Capital Subscrito	200.000,00	16.500,00

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Dados: 2026.06.22 10:37:24 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. PR037708O5
CPF: 669.007.359-91

Empresa: **S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA** Número livro: 0023
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2025

Descrição	2025	2024
Receita Operacional	**611.461,55**	**549.031,06**
Servicos Prestados	611.461,55	549.031,06
Deducoes	**(63.402,57)**	**(54.491,91)**
Simples Nacional	(63.402,57)	(54.491,91)
Receita Líquida	**548.058,98**	**494.539,15**
Custos dos Servicos Prestados	**(88.202,74)**	**(90.836,15)**
Energia Eletrica	(41,13)	0,00
Fotocópias e Certidões	(46,30)	(89,58)
Impressos e Mat. p/ Escritório	(649,89)	(200,00)
Internet	(581,95)	0,00
Locação de Veículos	(6.851,34)	(52.530,62)
Material de Consumo	(6.658,95)	0,00
Servicos de Terceiros	(42.359,42)	(17.891,39)
Telefonia	(19.812,13)	(12.484,42)
Viagens e Estadias	(11.201,63)	(7.640,14)
Lucro Bruto	**459.856,24**	**403.703,00**
Despesas c/ Pessoal	**(91.240,89)**	**(81.391,56)**
13º Salario	(5.953,45)	(5.784,00)
Anuenio	(40,87)	0,00
Ferias	(10.217,26)	(5.141,34)
FGTS	(6.244,18)	(5.950,67)
Medicina e Seg. do Trabalho	(395,00)	(963,00)
Salarios e Ordenados	(68.390,13)	(63.552,55)
Despesas Administrativas	**(30.680,54)**	**(27.901,70)**
Assistencia Contabil	(11.700,00)	(10.355,00)
Retirada Pro-Labore	(18.216,00)	(16.944,00)
Seguros	(764,54)	(102,70)
Despesas Financeiras	**(36.514,59)**	**(6.747,85)**
Despesas Bancarias	(3.792,10)	(3.921,27)
Emprestimos	(31.702,39)	(2.546,24)
IOF	(32,27)	(32,14)
Juros Passivos	(987,83)	(248,20)
Receitas Financeiras	**0,00**	**83,00**
Juros Recebidos	0,00	83,00
Despesas Tributarias	**(349,68)**	**(1.022,20)**
Impostos e Taxas	(174,60)	(729,40)
Impostos e Taxas Municipais	(175,08)	(292,80)
Despesas Indedutiveis	**(55,35)**	**0,00**
Multas Diversas	(55,35)	0,00
Receitas Não Operacionais	**7.545,15**	**7.055,05**
Despesas Recuperadas	7.545,15	7.055,05
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	308.560,34	293.777,74

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Dados: 2026.06.22 11:01:41 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Assinado digitalmente por LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EM BRANCO, OU=34038080000180, OU=videoconferencia, CN=LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: Data: 2026.06.15 11:19:41-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. PR037708O5
CPF: 669.007.359-91

Empresa: **S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA**
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00 Número livro: 0023
Realizado em 31 de Dezembro de 2025

DEMONSTRAÇÃO DOS LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS

Discriminação	Valor	
LUCROS/PREJUÍZOS	**2025**	**2024**
Saldo Anterior de Lucros Acumulados	0,00	0,00
Ajustes Credores de Períodos-base Anteriores	0,00	0,00
Reversão de Reservas	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
Lucro Líquido do Ano	308.560,34	293.777,74
(-)Saldo Anterior de Prejuízo Acumulados	0,00	0,00
(-)Ajustes Devedores de Períodos-base Anteriores	0,00	0,00
(-)Prejuízo Líquido do Ano	0,00	0,00
TOTAL	308.560,34	293.777,74
DESTINAÇÕES		
Transferências para Reservas	0,00	0,00
Dividendos ou Lucros Distribuídos, Pagos ou Creditados	(308.560,34)	(293.777,74)
Parcela dos Lucros Incorporados ao Capital	0,00	0,00
Outras Destinações	0,00	0,00
TOTAL	(308.560,34)	(293.777,74)
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	0,00	0,00

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Dados: 2026.06.22 11:01:55 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. PR037708O5
CPF: 669.007.359-91

Empresa: **S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA** Número livro: 0023
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00
Período: 01/01/2025 - 31/12/2025

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025

	2025	2024
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Resultado do período	308.560,34	293.777,74
LUCRO OPERACIONAL BRUTO ANTES DAS MUDANÇAS NO CAPITAL DE GIRO	308.560,34	293.777,74
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	(198.373,30)	(10.545,00)
Aumento (Redução) em fornecedores	9,65	55,00
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	(4.175,42)	1.377,48
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	106.021,27	284.665,22
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	106.021,27	284.665,22
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	106.021,27	284.665,22
ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Aplicações Financeiras	20.609,27	(30.759,28)
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	20.609,27	(30.759,28)
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Integralização de capital	183.500,00	0,00
Pagamentos de lucros e dividendos	(308.560,34)	(293.777,74)
Empréstimos tomados	(42.810,72)	132.000,00
CAIXA LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	(167.871,06)	(161.777,74)
Redução nas Disponibilidades	(41.240,52)	92.128,20
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	109.372,93	17.244,73
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	68.132,41	109.372,93

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Dados: 2026.06.22 11:02:09 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. PR037708O5
CPF: 669.007.359-91

NOTAS EXPLICATIVAS ÁS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS FINDAS EM 31.12.2025
Valores Expressos em Reais ($)

1- CONTEXTO OPERACIONAL:

A Empresa S.O.S. SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA é uma sociedade empresarial limitada, classificada segundo seu porte em microempresa, de acordo com a Lei Complementar nº 139/2011.
Iniciou suas atividades em 15 de maio de 2003, na cidade de Maringá, no Estado do Paraná, Brasil, onde se situa na Avenida Getulio Vargas nº 72, Sobreloja 03-A, Centro.
Tem como ramo de atividade principal o comércio varejista de máquinas, equipamentos e materiais de informática, especializado em equipamentos e suprimentos de informática. E atividades secundárias de suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

2- APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:

As demonstrações contábeis inerentes aos exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 estão sendo apresentadas em Reais ($) e foram aprovadas pela administração em 20 de fevereiro de 2026.
As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, as normas e princípios fundamentais de contabilidade, Legislação Comercial, Falimentar, Novo Código Civil Brasileiro (Lei 10406-artigos 1075, 1078, 1179, 1180,1181 e 11,84) e tomando-se como base a Lei nº 11.638/2007 e 11941/2009- o Pronunciamento Técnico PME- Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (a NBC T 19.41), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis- CPC e pelo Conselho Federal de Contabilidade- CFC, Resoluções CFC nº 750/1993, 1121/2008, 1152/2009, 1157/2009, 1159/2009, 1185/2009, 1255/2009, 1330/2011, 1.282/2010 e 1.418/12.
As preparações das demonstrações contábeis requerem que a administração utilize estimativa e premissas que afetem os valores reportados de ativos e passivos, a divulgação de ativos e passivos contingentes na data das demonstrações contábeis, bem como os valores reconhecidos de receitas e despesas durante o exercício.
Os resultados reais podem ser diferentes dessas estimativas. Estimativas contábeis e premissas são revisadas de uma maneira continua e são reconhecidas no período em que as estimativas são revisadas e em quaisquer períodos futuros afetados. As demonstrações contábeis apresentadas refletem a posição patrimonial, financeira, o desempenho e os fluxos de caixa da empresa.
As demonstrações financeiras foram preparadas utilizando o custo histórico como base de valor, exceto pela valorização de certos ativos financeiros e as propriedades de investimento (mensurados pelo valor justo), quando aplicável.

3- PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS:

- A moeda funcional da empresa é o Real ($).
- Os direitos e obrigações monetários denominados em moedas estrangeiras são convertidos ás taxas de câmbio vigentes na data das demonstrações contábeis.

- As receitas de prestação de serviços, custos e despesas denominadas em moedas estrangeiras são convertidas pelas taxas médias de câmbio do mês de suas ocorrências.
- A empresa tem como prática a adoção do regime de competência para o registro das mutações patrimoniais ocorridas no exercício, assim como reconhecimento das receitas e despesas e custos, independentemente de seu efetivo recebimento ou pagamento.
- Na prestação de serviços o resultado é apropriado no momento em que o serviço é efetivado, independentemente do prazo de recebimento do valor contratual.
- Os fluxos de caixa dos investimentos em curto prazo são demonstrados pelos valores líquidos (aplicações e resgates).
- As aplicações financeiras de liquidez imediata no Banco do Brasil no valor R$ 14.672,90 e estão registradas pelo valor de aplicação, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, que não supera o valor de mercado.
- Os direitos realizáveis e as obrigações vencíveis após dos doze (12) meses subsequentes á data das demonstrações contábeis são consideradas como não circulantes.
- Os imobilizados estão registrados pelos seus custos, compreendendo seu preço de aquisição, incluindo impostos de importação (quando devido) e tributos não recuperáveis, além de quaisquer gastos incorridos diretamente atribuíveis ao esforço de trazê-lo para sua condição de operação.
- Os valores depreciáveis (custo menor valor residual) do ativo imobilizado são alocados ao resultado do período de uso, de modo uniforme ao longo de sua vida útil. São depreciados pelo método linear, com base nas vidas úteis estimadas pela legislação vigente.
- Os pagamentos de benefícios tais como salários, férias vencidas ou proporcionais, bem como os respectivos encargos trabalhistas incidentes sobre estes benefícios, são reconhecidos mensalmente no resultado obedecendo-se o regime de competência.
- Os juros pré-fixados são apropriados ao resultado observando-se o regime de competência, independentemente de seu recebimento.
- A empresa é tributada pelo regime tributário diferenciado, que unifica em um simples serviço todas as contribuições e impostos federais, estaduais e municipais, o Simples Nacional. É utilizado o Anexo III (Serviços e Locação de Bens Móveis), Seção III, Tabela I (Sem retenção ou substituição tributária, com ISS devido ao próprio município), com alíquota variando conforme a receita bruta acumulada dos doze (12) últimos meses, de acordo com a legislação vigente.
- A empresa teve como resultado do exercício social em 2025 um Lucro de R$ 308.560,34.

4- EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS

A empresa conta com um passivo relacionado a empréstimos e financiamentos, no BB GIRO PRONAMPE no valor de R$ 89.189,28 junto ás instituições financeiras nacionais.
Os empréstimos são inicialmente reconhecidos pelo valor da transação (ou seja, pelo valor a apagar ao banco, incluindo os custos da transação) e subsequentemente demonstrados pelo custo amortizado. As despesas com juros são classificados como passivo circulante, a menos que a empresa tenha um direito incondicional de diferir a liquidação do passivo por, pelo menos, 12 meses após a data do balanço.

5- RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente, tendo em vista que os administradores da empresa, não apontam contingências de qualquer natureza.

6- CAPITAL SOCIAL

O capital social da empresa, no valor de R$ 200.000,00 é formado por cotas partes referentes a três (3) sócios, a Sra. Maria Dolores D. G. Rodrigues da Silva com 7%, , o Sr. João Arthur Duran Rodrigues da Silva com 91%, e o Sr. Renato de Oliveira com 2% de participação do capital social da empresa.

7- EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente a data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

8- JULGAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO QUANTO A CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

A empresa é vista como continuando em operações em futuro previsível. As demonstrações contábeis para fins gerais são elaboradas com base na continuidade operacional. Ativos e passivos são registrados considerando que a entidade será capaz de realizar seus ativos e liquidar seus passivos no curso normal dos negócios.

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Dados: 2026.06.22 11:02:29 -03'00'

Maria Dolores D. G. Rodrigues da Silva
SÓCIA-GERENTE

CPF: 527.467559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991
Assinado digitalmente por LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=34038808000180, OU=videoconferencia, CN=LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: Data: 2026.06.15 11:25:21-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. No CRC – PR sob o No. 037708/O-5
CPF: 669.007.359-91

Empresa: **S.O.S.- SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA.** Folha: 0001
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00 Número livro: 0022
Período: 01/01/2024 a 31/12/2024
Balanço encerrado em: 31/12/2024

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2024	2023
	31/12/2024	31/12/2023
ATIVO	**163.082,18**	**29.649,70**
ATIVO CIRCULANTE	**155.200,10**	**21.767,62**
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	**144.655,10**	**21.767,62**
CAIXA	**96.330,48**	**6.872,89**
Caixa Geral	96.330,48	6.872,89
BANCOS CONTA MOVIMENTO	**13.042,45**	**10.371,84**
Banco do Brasil - c/c 107935-2	13.042,45	10.371,84
APLIC.DE LIQUIDEZ IMEDIATA	**35.282,17**	**4.522,89**
BB CDB DI	30.759,28	0,00
BB Rende Fácil	4.522,89	4.522,89
REALIZAVEL	**10.545,00**	**0,00**
CLIENTES A RECEBER	**10.545,00**	**0,00**
Clientes á Receber	10.545,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**7.882,08**	**7.882,08**
IMOBILIZADO	**6.752,92**	**6.752,92**
IMOBILIZADO	**66.346,25**	**66.346,25**
Comp. e Periféricos	17.075,62	17.075,62
Maquinas e Equipamentos	9.189,50	9.189,50
Moveis e Utensilios	13.828,21	13.828,21
Telefones	6.752,92	6.752,92
Veiculos	19.500,00	19.500,00
DEPREC. ACUMULADAS	**(59.593,33)**	**(59.593,33)**
(-)Deprec. s/ Comp. e Periféricos	(17.075,62)	(17.075,62)
(-)Deprec. s/ Maquinas e Equipamentos	(9.189,50)	(9.189,50)
(-)Deprec. s/ Moveis e Utensilios	(13.828,21)	(13.828,21)
(-)Deprec. s/ Veiculos	(19.500,00)	(19.500,00)
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**
Bens em Comodato	1.129,16	1.129,16
PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO	**163.082,18**	**29.649,70**
PASSIVO CIRCULANTE	**13.453,02**	**12.020,54**
OBRIGAÇÕES	**12.196,34**	**10.845,74**
CONTAS Á PAGAR	**835,00**	**780,00**
CONTALMAR ESCRITORIO DE CONTABILIDADE LTDA - ME	835,00	780,00
OBRIGACOES FISCAIS	**5.371,20**	**4.501,47**
Simples Nacional a recolher	5.371,20	4.501,47
OBRIGACOES TRABALHISTAS	**4.683,72**	**4.381,62**
Salarios e Ordenados a pagar	4.683,72	4.381,62
OBRIGACOES SOCIAIS	**1.306,42**	**1.182,65**
FGTS a recolher	694,08	614,00
INSS a recolher	612,34	568,65
OUTRAS OBRIGACOES	**1.256,68**	**1.174,80**
OUTRAS OBRIGACOES	**1.256,68**	**1.174,80**
Retirada Pro-Labore a pagar	1.256,68	1.174,80
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**133.129,16**	**1.129,16**
OBRIGAÇÕES	**132.000,00**	**0,00**
FINANC. CAPITAL DE GIRO (LP)	**132.000,00**	**0,00**
BB GIRO PRONAMPE -LP	132.000,00	0,00
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**
COMODATO	**1.129,16**	**1.129,16**
Bens em Comodato	1.129,16	1.129,16
PATRIMONIO LIQUIDO	**16.500,00**	**16.500,00**
CAPITAL SOCIAL	**16.500,00**	**16.500,00**
CAPITAL SOCIAL	**16.500,00**	**16.500,00**

Empresa: **S.O.S.- SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA.**
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00
Período: 01/01/2024 a 31/12/2024
Balanço encerrado em: 31/12/2024

Folha: 0002
Número livro: 0022

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2024	2023
	31/12/2024	31/12/2023
Capital Subscrito	16.500,00	16.500,00

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Dados: 2026.06.22 10:15:08 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Assinado de forma digital por LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Dados: 2025.02.26 14:27:02 -03'00'

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. 037708/O-5
CPF: 669.007.359-91

Empresa: **S.O.S.- SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA.** Folha: 0003
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00 Número livro: 0022

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024

Descrição	2024	2023
Receita Operacional	**549.031,06**	**440.751,70**
Servicos Prestados	549.031,06	440.751,70
Deducoes	**(54.491,91)**	**(41.293,87)**
Simples Nacional	(54.491,91)	(41.293,87)
Receita Líquida	**494.539,15**	**399.457,83**
Custos dos Servicos Prestados	**(90.836,15)**	**(53.109,76)**
Combustiveis e Lubrificantes	0,00	(5.345,49)
Energia Eletrica	0,00	(294,59)
Fotocópias e Certidões	(89,58)	0,00
Impressos e Mat. p/ Escritório	(200,00)	(804,00)
Locação de Veículos	(52.530,62)	(20.602,63)
Servicos de Terceiros	(17.891,39)	(600,00)
Telefonia	(12.484,42)	(12.031,98)
Viagens e Estadias	(7.640,14)	(13.431,07)
Lucro Bruto	**403.703,00**	**346.348,07**
Despesas c/ Pessoal	**(81.391,56)**	**(64.183,47)**
13º Salario	(5.784,00)	(4.620,09)
Ferias	(5.141,34)	(2.275,33)
FGTS	(5.950,67)	(4.698,11)
Medicina e Seg. do Trabalho	(963,00)	0,00
Salarios e Ordenados	(63.552,55)	(52.589,94)
Despesas Administrativas	**(27.901,70)**	**(26.047,34)**
Assistencia Contabil	(10.855,00)	(10.080,00)
Retirada Pro-Labore	(16.944,00)	(15.768,00)
Seguros	(102,70)	(199,34)
Despesas Financeiras	**(6.747,85)**	**(3.286,85)**
Despesas Bancarias	(3.921,27)	(3.230,73)
Emprestimos	(2.546,24)	0,00
IOF	(32,14)	(8,23)
Juros Passivos	(248,20)	(47,89)
Receitas Financeiras	**83,00**	**0,00**
Juros Recebidos	83,00	0,00
Despesas Tributarias	**(1.022,20)**	**(518,18)**
Impostos e Taxas	(729,40)	(153,12)
Impostos e Taxas Municipais	(292,80)	(365,06)
Receitas Não Operacionais	**7.055,05**	**5.501,17**
Despesas Recuperadas	7.055,05	5.501,17
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	293.777,74	257.813,40

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904 Dados: 2026.06.22 10:59:59 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Assinado de forma digital por LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Dados: 2025.02.26 14:26:44 -03'00'

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. 037708/O-5
CPF: 669.007.359-91

Empresa: **S.O.S.- SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA.**
C.N.P.J.: 05.643.447/0001-00 Folha: 0004
Realizado em 31 de Dezembro de 2024 Número livro: 0022

DEMONSTRAÇÃO DOS LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS

Discriminação	Valor	
LUCROS/PREJUÍZOS	**2024**	**2023**
Saldo Anterior de Lucros Acumulados	0,00	0,00
Ajustes Credores de Períodos-base Anteriores	0,00	0,00
Reversão de Reservas	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00
Lucro Líquido do Ano	293.777,74	257.813,40
(-)Saldo Anterior de Prejuízo Acumulados	0,00	0,00
(-)Ajustes Devedores de Períodos-base Anteriores	0,00	0,00
(-)Prejuízo Líquido do Ano	0,00	0,00
TOTAL	293.777,74	257.813,40
DESTINAÇÕES		
Transferências para Reservas	0,00	0,00
Dividendos ou Lucros Distribuídos, Pagos ou Creditados	(293.777,74)	(257.813,40)
Parcela dos Lucros Incorporados ao Capital	0,00	0,00
Outras Destinações	0,00	0,00
TOTAL	(293.777,74)	(257.813,40)
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	0,00	0,00

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Dados: 2025.06.22 11:00:16 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991
Assinado de forma digital por LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991
Dados: 2025.02.26 14:26:26 -03'00'

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. 037708/O-5
CPF: 669.007.359-91

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024

	2024	2023
ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Resultado do período	293.777,74	257.813,40
LUCRO OPERACIONAL BRUTO ANTES DAS MUDANÇAS NO CAPITAL DE GIRO	293.777,74	257.813,40
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	(10.545,00)	7.796,75
Aumento (Redução) em fornecedores	55,00	60,00
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	1.377,48	2.935,93
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	284.665,22	268.606,08
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	284.665,22	268.606,08
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	284.665,22	268.606,08
ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Aplicações Financeiras	(30.759,28)	11.766,53
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(30.759,28)	11.766,53
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Pagamentos de lucros e dividendos	(293.777,74)	(282.813,40)
Empréstimos tomados	132.000,00	0,00
CAIXA LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	(161.777,74)	(282.813,40)
Aumento nas Disponibilidades	92.128,20	(2.440,79)
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	17.244,73	19.685,52
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	109.372,93	17.244,73

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
SOCIA-ADMINISTRADORA
CPF: 527.467.559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Assinado de forma digital por LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991 Dados: 2025.02.26 14:26:08 -03'00'

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. no CRC - PR sob o No. 037708/O-5
CPF: 669.007.359-91

NOTAS EXPLICATIVAS ÁS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS FINDAS EM 31.12.2024
Valores Expressos em Reais ($)

1- CONTEXTO OPERACIONAL:

A Empresa S.O.S. SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA é uma sociedade empresarial limitada, classificada segundo seu porte em microempresa, de acordo com a Lei Complementar nº 139/2011.
Iniciou suas atividades em 15 de maio de 2003, na cidade de Maringá, no Estado do Paraná, Brasil, onde se situa na Avenida Getulio Vargas nº 72, Sobreloja 03-A, Centro.
Tem como ramo de atividade principal o comércio varejista de máquinas, equipamentos e materiais de informática, especializado em equipamentos e suprimentos de informática. E atividades secundárias de suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

2- APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:

As demonstrações contábeis inerentes aos exercícios findos em 31 de dezembro de 2024 estão sendo apresentadas em Reais ($) e foram aprovadas pela administração em 01 de fevereiro de 2025.
As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, as normas e princípios fundamentais de contabilidade, Legislação Comercial, Falimentar, Novo Código Civil Brasileiro (Lei 10406-artigos 1075, 1078, 1179, 1180,1181 e 11,84) e tomando-se como base a Lei nº 11.638/2007 e 11941/2009- o Pronunciamento Técnico PME- Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (a NBC T 19.41), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis- CPC e pelo Conselho Federal de Contabilidade- CFC, Resoluções CFC nº 750/1993, 1121/2008, 1152/2009, 1157/2009, 1159/2009, 1185/2009, 1255/2009, 1330/2011, 1.282/2010 e 1.418/12.
As preparações das demonstrações contábeis requerem que a administração utilize estimativa e premissas que afetem os valores reportados de ativos e passivos, a divulgação de ativos e passivos contingentes na data das demonstrações contábeis, bem como os valores reconhecidos de receitas e despesas durante o exercício.
Os resultados reais podem ser diferentes dessas estimativas. Estimativas contábeis e premissas são revisadas de uma maneira continua e são reconhecidas no período em que as estimativas são revisadas e em quaisquer períodos futuros afetados. As demonstrações contábeis apresentadas refletem a posição patrimonial, financeira, o desempenho e os fluxos de caixa da empresa.
As demonstrações financeiras foram preparadas utilizando o custo histórico como base de valor, exceto pela valorização de certos ativos financeiros e as propriedades de investimento (mensurados pelo valor justo), quando aplicável.

3- PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS:

- A moeda funcional da empresa é o Real ($).
- Os direitos e obrigações monetários denominados em moedas estrangeiras são convertidos ás taxas de câmbio vigentes na data das demonstrações contábeis.

- As receitas de prestação de serviços, custos e despesas denominadas em moedas estrangeiras são convertidas pelas taxas médias de câmbio do mês de suas ocorrências.
- A empresa tem como prática a adoção do regime de competência para o registro das mutações patrimoniais ocorridas no exercício, assim como reconhecimento das receitas e despesas e custos, independentemente de seu efetivo recebimento ou pagamento.
- Na prestação de serviços o resultado é apropriado no momento em que o serviço é efetivado, independentemente do prazo de recebimento do valor contratual.
- Os fluxos de caixa dos investimentos em curto prazo são demonstrados pelos valores líquidos (aplicações e resgates).
- As aplicações financeiras de liquidez imediata no Banco do Brasil no valor R$ 4.522,89 e estão registradas pelo valor de aplicação, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, que não supera o valor de mercado.
- Os direitos realizáveis e as obrigações vencíveis após dos doze (12) meses subsequentes á data das demonstrações contábeis são consideradas como não circulantes.
- Os imobilizados estão registrados pelos seus custos, compreendendo seu preço de aquisição, incluindo impostos de importação (quando devido) e tributos não recuperáveis, além de quaisquer gastos incorridos diretamente atribuíveis ao esforço de trazê-lo para sua condição de operação.
- Os valores depreciáveis (custo menor valor residual) do ativo imobilizado são alocados ao resultado do período de uso, de modo uniforme ao longo de sua vida útil. São depreciados pelo método linear, com base nas vidas úteis estimadas pela legislação vigente.
- Os pagamentos de benefícios tais como salários, férias vencidas ou proporcionais, bem como os respectivos encargos trabalhistas incidentes sobre estes benefícios, são reconhecidos mensalmente no resultado obedecendo-se o regime de competência.
- Os juros pré-fixados são apropriados ao resultado observando-se o regime de competência, independentemente de seu recebimento.
- A empresa é tributada pelo regime tributário diferenciado, que unifica em um simples serviço todas as contribuições e impostos federais, estaduais e municipais, o Simples Nacional. É utilizado o Anexo III (Serviços e Locação de Bens Móveis), Seção III, Tabela I (Sem retenção ou substituição tributária, com ISS devido ao próprio município), com alíquota variando conforme a receita bruta acumulada dos doze (12) últimos meses, de acordo com a legislação vigente.
- A empresa teve como resultado do exercício social em 2024 um Lucro de R$ 293.777,74.

4- EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS

A empresa conta com um passivo relacionado a empréstimos e financiamentos, no valor de R$ 132.000,00 junto ás instituições financeiras nacionais.
Os empréstimos são inicialmente reconhecidos pelo valor da transação (ou seja, pelo valor a apagar ao banco, incluindo os custos da transação) e subsequentemente demonstrados pelo custo amortizado. As despesas com juros são classificados como passivo circulante, a menos que a empresa tenha um direito incondicional de diferir a liquidação do passivo por, pelo menos, 12 meses após a data do balanço.

5- RESPONSABILIDADES E CONTINGÊNCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente, tendo em vista que os administradores da empresa, não apontam contingências de qualquer natureza.

6- CAPITAL SOCIAL

O capital social da empresa, no valor de R$ 16.500,00 é formado por cotas partes referentes a três (3) sócios, a Sra. Maria Dolores D. G. Rodrigues da Silva com 7%, , o Sr. João Arthur Duran Rodrigues da Silva com 91%, e o Sr. Renato de Oliveira com 2% de participação do capital social da empresa.

7- EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente a data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

8- JULGAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO QUANTO A CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

A empresa é vista como continuando em operações em futuro previsível. As demonstrações contábeis para fins gerais são elaboradas com base na continuidade operacional. Ativos e passivos são registrados considerando que a entidade será capaz de realizar seus ativos e liquidar seus passivos no curso normal dos negócios.

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Dados: 2026.06.22 11:01:09 -03'00'

Maria Dolores D. G. Rodrigues da Silva
SÓCIA-GERENTE

CPF: 527.467559-04

LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991
Assinado de forma digital por LUIS CARLOS DE JESUS BUENO:66900735991
Dados: 2025.02.26 14:25:39 -03'00'

Luís Carlos de Jesus Bueno
Contador
Reg. No CRC – PR sob o No. 037708/O-5
CPF: 669.007.359-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
Av. Getúlio Vargas, Nº 2420, Centro, Floresta (PR) - CEP: 87120-000
Telefone: (44) 3236-1222 | Homepage: www.floresta.pr.gov.br
CNPJ: 76.282.706/0001-55

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria Municipal de Saúde de Floresta - PR, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Av. Getúlio Vargas, 2420, Floresta, Estado do Paraná, telefone (44) 3236-1222 , inscrita no CNPJ sob o nº 76.282.706/0001-55 neste ato representada por seu Secretário Municipal de Saúde, Srª RENATA CAROLINE BIZ PAZINATO MARANGONI, brasileiro, casada, Inscrito no CPF sob o nº 070.679.489-32 residente e domiciliado na Rua Tamoyos, 342, Jardim Panorama, município de Floresta, Estado do Paraná, ATESTA para fins licitatórios, de que contratou a empresa S.O.S - Soluções Otimizadas em Saúde, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Getúlio Vargas, 72 bairro Centro, município de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº. 05.643.447/0001-00 e que forneceu softwares de saúde através do CONTRATO Nº 016/2021 , disponível para consulta no portal da transparência do município:

Objeto do contrato citado acima: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA INFORMATIZADO EM GESTÃO DE SAÚDE, COM A FINALIDADE DE ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME CARACTERÍSTICAS, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS INDICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO.**

Os serviços foram desempenhados de forma satisfatória, e os programas estão em normal funcionamento, de forma que podemos afirmar que a empresa está plenamente qualificada para desempenho de atividade pertinente e compatível a outros Municípios.

Floresta, 18 de junho de 2026

RENATA CAROLINE BIZ PAZINATO MARANGONI:07067948932
Assinado de forma digital por RENATA CAROLINE BIZ PAZINATO MARANGONI:07067948932
Dados: 2026.06.18 10:36:24 -03'00'

RENATA CAROLINE BIZ PAZINATO MARANGONI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 05.643.447/0001-00
Certidão nº: 54689293/2026
Expedição: 15/06/2026, às 10:14:15
Validade: 12/12/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.643.447/0001-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 e 1 NOME E SOBRENOME
JOAO ARTHUR DURAN RODRIGUES DA SILVA

1ª HABILITAÇÃO
03/12/2019

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
11/02/2000, MARINGA, PR

4a DATA EMISSÃO
21/03/2024

4b VALIDADE
21/03/2034

ACC

D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF
1105807 89 SESP PR

4d CPF
044.560.889-74

5 Nº REGISTRO
07380979570

5 CAT HAB
B

NACIONALIDADE
BRASILEIRO

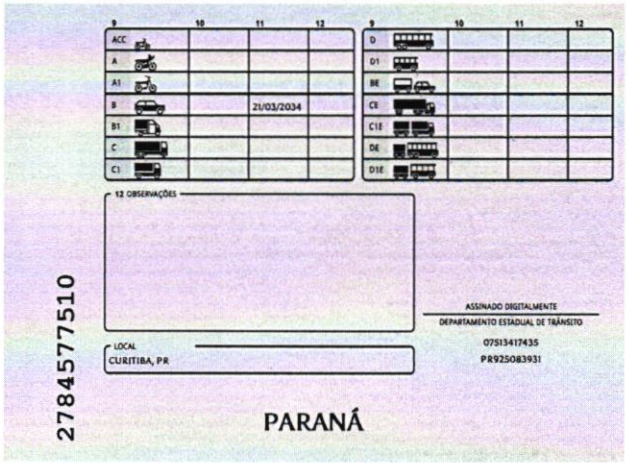
FILIAÇÃO
JOAO CARLOS RODRIGUES DA SILVA

MARIA DOLORES DURAN GONZALES R DA SILVA

7 ASSINATURA DO PORTADOR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2784577510


	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			21/03/2034	
B1				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BE				
C1				
C1E				
DE				
D1E				

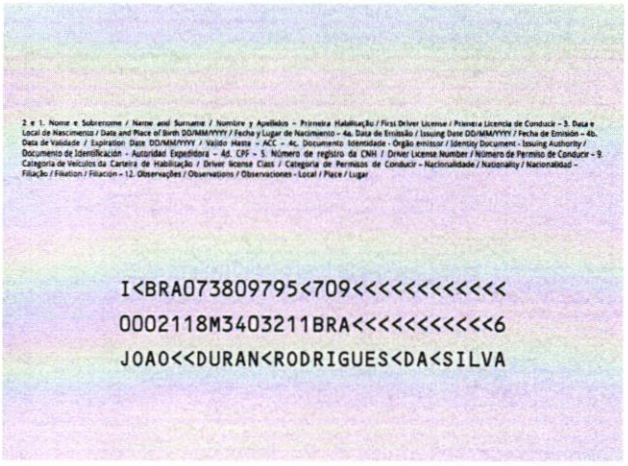
12 OBSERVAÇÕES

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
07513417435
PR925083931

LOCAL
CURITIBA, PR

PARANÁ

2784577510


2 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos – Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir – 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento – 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emision – 4b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Valido Hasta – ACC – 4c. Documento Identidade - Orgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación - Autoridad Expedidora – 4d. CPF – 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir – 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoria de Permisos de Conducir – Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad – Filiação / Filiation / Filiacion – 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA073809795<709<<<<<<<<<<<<
0002118M3403211BRA<<<<<<<<<<<6
JOAO<<DURAN<RODRIGUES<DA<SILVA

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

Sociedade Brasileira de Informática em Saúde

G-MUS v25
PEP / Consultório Individual
Estágio 2 – NGS2
Nro do Certificado: 163
CERTIFICAÇÃO S-RES Versão 5.2

CERTIFICADO

A Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS certifica que o sistema abaixo identificado apresentou conformidade aos requisitos definidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS.

Nome do sistema:	**G-MUS**
Versão do sistema:	**25**
Nome do titular:	**INOVADORA SISTEMAS DE GESTÃO LTDA**
CNPJ do titular:	**00.867.301/0002-06**
Manual de referência:	**Certificação 2021 - versão 5.2**
Categoria certificada:	**Prontuário Eletrônico do Paciente**
Modalidade certificada:	**Consultório Individual**
Estágio de Maturidade:	**2**
Nível de garantia de segurança:	**NGS2**
Número do certificado:	**163**
Validade inicial [1]:	**12/03/2027**

Plataforma tecnológica utilizada na auditoria [2]:	
Arquitetura:	Web
Sistema operacional do servidor:	Linux
Sistema operacional da estação:	Linux
Banco de dados:	PostgreSQL
Navegador:	Google Chrome
Módulo de assinatura digital:	Bry Tecnologia S.A / Soluti

[1] O prazo de validade poderá ser reduzido (revogado) ou estendido, conforme condições previstas no Manual de Certificação. Para verificação da situação ou validade deste Certificado, acesse www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-certificados.
[2] O documento de Informações Complementares ao Certificado, anexo a este, apresenta a lista dos componentes alternativos à plataforma tecnológica utilizada na auditoria.

São Paulo, 02 de fevereiro de 2025

Antonio Carlos Onofre de Lira
Presidente da SBIS

Luiz Aparecido Virginio Junior
Diretor do Processo de Certificação de S-RES

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUIZ APARECIDO VIRGINIO JUNIOR
Data: 05/03/2025 18:01:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sociedade Brasileira de Informática em Saúde
R. Dr. Ovídio Pires de Campos, 75. Cerqueira César, São Paulo/SP - CEP: 05401-000.
Prédio do CEAC, 4º andar - Complexo do HCFMUSP
CNPJ: 58.408.055/0001-15
www.sbis.org.br sbis@sbis.org.br Telefone: (11) 99394-0092

Informações Complementares

1. Componentes Alternativos da Plataforma Tecnológica

Conforme disposto no capítulo 5.1.2 do Manual de Certificação para S-RES SBIS versão 5.2, o desenvolvedor do sistema ora certificado declarou que os seguintes componentes alternativos, não testados em auditoria, produzem os mesmos efeitos de conformidade verificados na plataforma tecnológica utilizada durante a auditoria:

Sistema operacional do servidor:	▪ Linux
Sistema operacional da estação:	▪ Windows 11
Navegador:	▪ Google Chrome, Firefox
Banco de Dados	▪ PostgreSQL

FIM DO DOCUMENTO

Sociedade Brasileira de Informática em Saúde
R. Dr. Ovídio Pires de Campos, 75. Cerqueira César, São Paulo/SP - CEP: 05401-000.
Prédio do CEAC, 4º andar - Complexo do HCFMUSP
CNPJ: 58.408.055/0001-15
www.sbis.org.br sbis@sbis.org.br Telefone: (11) 99394-0092

Sociedade Brasileira de Informática em Saúde

G-MUS v25
PEP / Clínica/Ambulatório
Estágio 2 – NGS2
Nro do Certificado: 164
CERTIFICAÇÃO S-RES Versão 5.2

CERTIFICADO

A Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS certifica que o sistema abaixo identificado apresentou conformidade aos requisitos definidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS.

Nome do sistema:	**G-MUS**
Versão do sistema:	**25**
Nome do titular:	**INOVADORA SISTEMAS DE GESTÃO LTDA**
CNPJ do titular:	**00.867.301/0002-06**
Manual de referência:	**Certificação 2021 - versão 5.2**
Categoria certificada:	**Prontuário Eletrônico do Paciente**
Modalidade certificada:	**Clínica/Ambulatório**
Estágio de Maturidade:	**2**
Nível de garantia de segurança:	**NGS2**
Número do certificado:	**164**
Validade inicial [1]:	**12/03/2027**

Plataforma tecnológica utilizada na auditoria [2]:	
Arquitetura:	Web
Sistema operacional do servidor:	Linux
Sistema operacional da estação:	Linux
Banco de dados:	PostgreSQL
Navegador:	Google Chrome
Módulo de assinatura digital:	Bry Tecnologia S.A / Soluti

[1] O prazo de validade poderá ser reduzido (revogado) ou estendido, conforme condições previstas no Manual de Certificação. Para verificação da situação ou validade deste Certificado, acesse www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-certificados.

[2] O documento de Informações Complementares ao Certificado, anexo a este, apresenta a lista dos componentes alternativos à plataforma tecnológica utilizada na auditoria.

São Paulo, 02 de fevereiro de 2025

Antonio Carlos Onofre de Lira
Presidente da SBIS

Luiz Aparecido Virginio Junior
Diretor do Processo de Certificação de S-RES

gov.br Documento assinado digitalmente
LUIZ APARECIDO VIRGINIO JUNIOR
Data: 05/03/2025 18:01:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sociedade Brasileira de Informática em Saúde
R. Dr. Ovídio Pires de Campos, 75. Cerqueira César, São Paulo/SP - CEP: 05401-000.
Prédio do CEAC, 4º andar - Complexo do HCFMUSP
CNPJ: 58.408.055/0001-15
www.sbis.org.br sbis@sbis.org.br Telefone: (11) 99394-0092

Informações Complementares

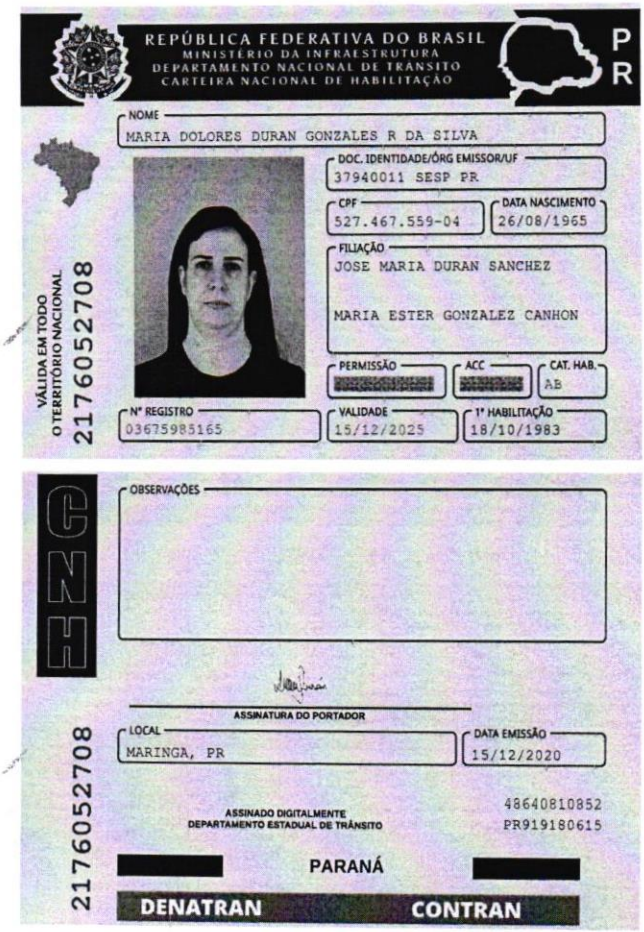
1. Componentes Alternativos da Plataforma Tecnológica

Conforme disposto no capítulo 5.1.2 do Manual de Certificação para S-RES SBIS versão 5.2, o desenvolvedor do sistema ora certificado declarou que os seguintes componentes alternativos, não testados em auditoria, produzem os mesmos efeitos de conformidade verificados na plataforma tecnológica utilizada durante a auditoria:

Sistema operacional do servidor:	▪ Linux
Sistema operacional da estação:	▪ Windows 11
Navegador:	▪ Google Chrome, Firefox
Banco de Dados	▪ PostgreSQL

FIM DO DOCUMENTO

Sociedade Brasileira de Informática em Saúde
R. Dr. Ovídio Pires de Campos, 75. Cerqueira César, São Paulo/SP - CEP: 05401-000.
Prédio do CEAC, 4º andar - Complexo do HCFMUSP
CNPJ: 58.408.055/0001-15
www.sbis.org.br sbis@sbis.org.br Telefone: (11) 99394-0092



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
MARIA DOLORES DURAN GONZALES R DA SILVA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
37940011 SESP PR

CPF
527.467.559-04

DATA NASCIMENTO
26/08/1965

FILIAÇÃO
JOSE MARIA DURAN SANCHEZ
MARIA ESTER GONZALEZ CANHON

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
03675985165

VALIDADE
15/12/2025

1ª HABILITAÇÃO
18/10/1983

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2176052708

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
MARINGA, PR

DATA EMISSÃO
15/12/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

48640810852
PR919180615

PARANÁ

DENATRAN CONTRAN

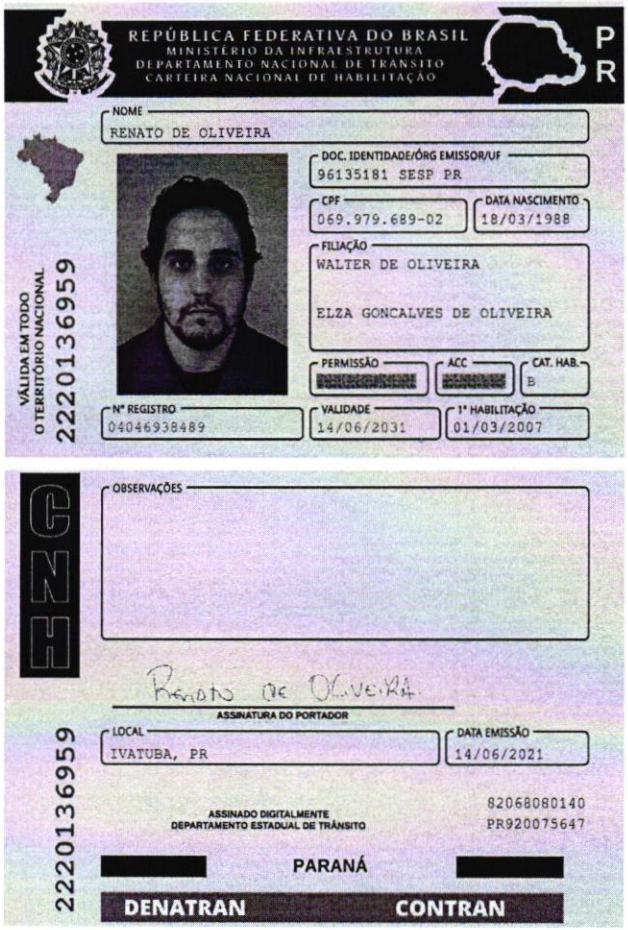
2176052708

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
RENATO DE OLIVEIRA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
96135181 SESP PR

CPF
069.979.689-02

DATA NASCIMENTO
18/03/1988

FILIAÇÃO
WALTER DE OLIVEIRA
ELZA GONCALVES DE OLIVEIRA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
04046938489

VALIDADE
14/06/2031

1ª HABILITAÇÃO
01/03/2007

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
02201369 59

HZC

OBSERVAÇÕES

Renato de Oliveira
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
IVATUBA, PR

DATA EMISSÃO
14/06/2021

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

82068080140
PR920075647

PARANÁ

DENATRAN CONTRAN

02201369 59

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.643.447/0001-00
Razão social: S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA
Endereço: AV GETULIO VARGAS 72 SLJ 03-A/ ZONA 01 / MARINGA / PR / 87013-130

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/06/2026 a 14/07/2026

Certificação Número: 2026061523301234262001

Informação obtida em 16/06/2026 15:39:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

inovadora

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PARCERIA COMERCIAL

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado a empresa **INOVADORA SISTEMAS DE GESTÃO LTDA.**, estabelecida na Rua Santos Dumont nº 186, Bairro Centro, na cidade de Herval d'Oeste, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ nº 00.867.301/0002-06, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representada pela sua procuradora, que a este subscreve, Sra. **ALINE BERGAMINI MALTA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 4.621.964 e do CPF n.º 042.534.869-59, doravante designada **PARCEIRA A**, e de outro lado, a empresa **S.O.S – SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA.**, estabelecida a Rua Santos Dumont, 2166, sobreloja 01, sala 05, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita CNPJ nº 05.643.447/0001-00, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representada pela sua representante legal, **Sra. Maria Dolores Duran Gonzales Rodrigues da Silva**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº. 3.794.001-1-PR e do CPF nº 527.467.559-04, doravante denominada **PARCEIRA B**, tem entre si justo e acordado o presente Instrumento Particular de Contrato de Parceria Comercial, que se regerá pelas clausulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A parceria comercial tem como objeto a parceria da locação do direito de uso dos Softwares da **Parceira B**, abrangendo a indicação e prospecção comercial, implantação e o suporte técnico dos Softwares na área da saúde, assistência social, hospitais e prefeituras, desenvolvidos pela **Parceira A**, mediante remuneração, na área de atuação determinada pela **Parceira A**, portanto sem vínculos de dependências e sem relação de empregado, na forma deste contrato.

1.1.1. Se houver a exclusão de um ou mais produtos ou artigos objeto desta parceria, da linha comercial da **Parceira A**, ou se houver a inclusão ou substituição de um ou mais produtos ou artigos, haverá a comunicação expressa da **Parceira A** à **Parceira B** com a indicação de excluí-los ou incluí-los, conforme o caso, valendo essa comunicação expressa, escrita, por aditivo a este instrumento de contrato e passando a fazer parte do mesmo.

1.2. A **Parceira B** realizará negociações dos produtos e serviços desenvolvidos pela **Parceira A** através de demonstração dos sistemas, mala direta ou outra forma qualquer de negociação observando o valor da tabela estabelecido pela **Parceira A** e o máximo dentro do padrão de mercado.

1.3. A **Parceira B** fará a implantação, manutenção e suporte dos Softwares desenvolvidos pela **Parceira A** nos clientes.

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

1.4. Todas as despesas com a parceria correm a cargo da própria **Parceira B**, salvo nas disposições em contrário presente neste contrato.

1.5. Fará parte integrante do presente contrato, o Anexo 1 – Relação dos Municípios que compõe a Região de Atuação da **Parceira B**, Anexo 2 - Política Comercial dos Produtos da INOVADORA Sistemas de Gestão Ltda., cujo objeto deverá ser de orientação e de obrigações de ambas as partes em todos as negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E CONFIDENCIALIDADE

2.1. A **Parceira B** reconhece que não possui nem adquirirá ou utilizará quaisquer direitos de propriedade intelectual, inclusive, sem limitação, marcas, nomes, patentes, símbolos ou logotipos da **Parceira A**, ou quaisquer outros elementos relacionados às atividades dos mesmos sem a devida autorização, pelo simples fato de prestar os serviços objeto do presente contrato.

2.1.1. A **Parceira B** ou quaisquer de seus funcionários que tomarem conhecimento de algum uso inadequado de Produtos/Serviços da **Parceira A**, deverão notificar a mesma imediatamente, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

2.2. Quanto à confidencialidade obriga-se a **Parceira B** manter em segredo de indústria e desenvolvimento dos produtos, sob pena de indenização por perdas e danos causados a **Parceira A** pelo descumprimento desta cláusula.

2.2.1 A Confidencialidade se refere a todas as informações específicas de operação em relação ao produto deste contrato.

2.2.2 O segredo de indústria e desenvolvimento se identifica nas informações de caráter específico do produto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

3.1. Como contraprestação dos serviços decorrentes da parceria ora ajustada, a **Parceira B** terá direito a 60% (sessenta por cento) da contratação, e repassará a **Parceira A** o percentual de comissão de 40% (quarenta por cento) do valor da Implantação do software e 40% (quarenta por cento) do valor da locação mensal/manutenção, já deduzidos os tributos devidos. Estes percentuais serão pagos durante o prazo de vigência do contrato de parceria.

3.2. A **Parceira A** receberá uma via do contrato de prestação de serviço assinado entre a **Parceira B** e o cliente.

3.3. Deverá ser considerado como base de cobrança pelos serviços e produtos as tabelas em vigência ou valores acordados entre as parceiras. Os valores acordados deverão estar consignados por escrito, com a anuência das partes.

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

3.4. Para efeito de cálculos para os custos finais de implantação e locação/manutenção do programa G-MUS E G-MAS será considerado o parâmetro populacional do município pelo número apresentado pelo IBGE atualizado, e o G-HOSP o numero de leitos que o hospital possuir, o G-CIS o número de municípios que fazem parte do consórcio e o G-CCID o número de secretarias que fazem parte da administração, conforme tabela repassada a **Parceira B**.

3.5. Os valores a serem cobrados dos clientes não poderão ser menores que os estipulados nas tabelas em vigência, salvo em situações que sejam previamente acordadas entre as parceiras.

3.6. Em caso de abono de valores realizado na negociação pela **Parceira A**, não será pago nenhum comissionamento a **Parceira B**.

3.7. Com relação a implantação de projetos que envolvam materiais de mobilidade (Ex: tablets, canetas e outros) a **Parceira B** não terá direito a comissão na venda/aluguel dos referidos equipamentos e licença de uso, manutenção etc.

3.8. A **Parceira B** fará o repasse do percentual de comissão descrito no item 3.1 com a responsabilidade de efetuar a venda, implantação, treinamento e suporte enquanto durar o contrato com o cliente.

3.9. Fica obrigada a **Parceira B** a repassar os valores das comissões à **Parceira A** em até 05 (cinco) dias após o recebimento dos valores da licença de uso da implantação e da locação mensal do sistema.

3.9.1. Caso o valor correspondente ao repasse não seja efetuado conforme contido nesta cláusula, a **Parceira A** poderá cancelar os serviços e efetuar cobrança de mora referente a 0,50% ao dia do valor contratado para cada situação de atraso constituída.

3.10. A **Parceira B** não terá direito a remuneração nos casos em que a **Parceira B** e a **Parceira A** resolverem de comum acordo implantar os sistemas sem custo em um cliente para investimento por determinado período.

3.11. A **Parceira A** não responde pelas despesas ou quaisquer obrigações, resultante do exercício da parceria comercial, nem mesmo pela contratação de prepostos ou outros vendedores contratados pela **Parceira B** ou mesmo qualquer outra pessoa jurídica ou física que tenha intermediado ou efetuado o agenciamento da negociação, também não responderá por despesas de locomoção, estadias, alimentação, porte postal, comunicação que a **Parceira B** fizer por si, e seus prepostos ou representantes, nem mesmo tributos e impostos de sua empresa.

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

CLÁUSULA QUARTA

4.1. A **Parceira B** deverá observar o cumprimento das regras de região e indicação de clientes definidas em comum acordo com a **Parceira A**, de acordo com o Anexo 1 do presente contrato.

4.2. A **Parceira B** só terá direito à remuneração correspondente aos negócios concluídos dentro da região indicada no Anexo 1 e por motivo de sua força e empreendedorismo.

4.3. A atuação fora da região definida no Anexo 1 dependerá de prévia autorização da **Parceira A**.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXCLUSIVIDADE

5.1. A **Parceira A** não exige exclusividade da **Parceira B** quanto à venda de seus produtos, todavia obriga-se a **Parceira B** informar a **Parceira A**, todas as parcerias firmadas no início do contrato, bem como manter informado todas as modificações que por ventura houverem, ficando reservado a **Parceira A** o direito de recusar determinadas parceiras, cuja linha de produtos seja do mesmo gênero objeto do presente contrato e possa conflitar com os produtos da **Parceira A**.

5.2. Caso a **Parceira B** formalize outro contrato no mesmo gênero dos produtos da **Parceira A** este contrato é automaticamente rescindido, devendo a **Parceira B** assumir todas as penas advindas do encerramento dos contratos por ela estabelecidos, bem como pagar multa de 50% do valor dos contratos vigentes assinados para a **Parceira A**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PARCEIRA B

São obrigações da **Parceira B**:

6.1. No desempenho que lhe foi cometido, agir com toda diligência, atendo-se às instruções recebidas do proponente.

6.2. Visitar frequentemente os clientes, com eles mantendo contato permanente e prestar-lhes completa assistência conforme orientação da **Parceira A**;

6.3. Implantar os Softwares e dar suporte técnico aos clientes de forma adequada e diligente, a fim de garantir a qualidade do produto e prestação de serviço.

6.4. Manter os clientes sempre com a versão mais atualizada do sistema.

6.5. Instalar devidamente os sistemas, na forma que se encontram desenvolvidos.

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

6.6. Diante de solicitação de alteração dos sistemas pelos clientes, deverá consultar a **Parceira A** sobre a possibilidade de execução, os custos do trabalho e o tempo para realização do serviço.

6.7. Promover a divulgação dos produtos e serviços da **Parceira A**.

6.8. Informar a **Parceira A** sobre todas as queixas e reclamações que eventualmente lhe forem transmitidas pelos clientes.

6.9. Para cada venda concretizada deverá enviar cadastro do novo usuário modelo definido pela **Parceira A** para liberação da senha e os módulos a serem implantados.

6.10. A **Parceira B** fica obrigada a fornecer a **Parceira A**, quando lhe for solicitado, informações detalhadas sobre o andamento dos negócios a seu cargo, devendo dedicar-se à comercialização de modo a expandir os negócios da **Parceira A** promovendo os seus produtos.

6.11. Salvo autorização expressa, não poderá conceder abatimento, desconto ou dilação de prazo.

6.12. Cumprir integralmente as disposições deste instrumento contratual;

6.13. Dedicar-se à parceria aqui contratada, expandindo os negócios e promovendo produtos e artigos, objeto desta parceria;

6.14. Seguir as instruções da **Parceira A** a respeito da comercialização de seus produtos e artigos;

6.15. Fornecer à **Parceira A**, regularmente e quando solicitadas também, informações sobre o andamento dos negócios e informações gerais sobre as condições de atuação na zona onde exerce a atividade, sobre a situação dos clientes, sobre a situação do comércio em geral e outras;

6.16. Manter sigilo sobre as atividades da parceria;

6.17. Não ter outras empresas com o mesmo gênero de negócios da **Parceira A** e/ou dos mesmos produtos ou artigos objeto deste contrato.

6.18. Deverá dar ciência por escrito a **Parceira A**, comunicando-a de qualquer mudança de sede ou local dos serviços de clientes de sua zona para outra qualquer, sendo facultada a **Parceira A**, a seu exclusivo critério, determinar qual o representante dará assistência ao cliente transferido, podendo inclusive nomear outro estranho aquela zona de vendas.

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

6.19. A **Parceira B** sob suas expensas deverá enviar pessoal qualificado para obter treinamento na sede da **Parceira A** para amplo conhecimento dos produtos e serviços, das ferramentas utilizadas e para solução de problemas, atendendo as necessidades dos clientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PARCEIRA A

São obrigações da **Parceira A**:

7.1. Manter as versões dos sistemas atualizadas.

7.2. Quando necessário, nas primeiras negociações disponibilizar pessoal da área comercial para realizar demonstração do sistema sem custo para a **Parceira B**;

7.3. Nas negociações de grande porte (contratos com associação de municípios ou grandes municípios) a **Parceira B** poderá solicitar também o auxilio da área comercial.

7.4. Fornecer material de divulgação (Folder) dos sistemas sem custo para a **Parceira B**;

7.5. Disponibilizar pessoal da área técnica para resolver problemas de qualquer ordem ocorridos no cliente final, porém as despesas correm por conta do cliente ou do representante.

7.6. Treinar, sempre que necessário, pessoal da área técnica da **Parceira B**.

7.7. Transmitir, por escrito, as instruções para a comercialização de seus produtos e artigos e das concessões ou autorizações para abatimentos, descontos ou dilações;

7.8. Informar, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, as alterações da linha de produtos ou artigos, exclusão de linha de fabricação e de fabricação de similares;

CLÁUSULA OITAVA

8.1. A **Parceira A**, na salvaguarda de seus interesses comerciais, reserva-se o direito de intervir e atuar direta ou indiretamente, a seu exclusivo critério e no momento que julgar oportuno, junto a clientes em qualquer zona de vendas, podendo restringir, ampliar ou transferir a parceria da região delimitada desde que se sinta ameaçada, prejudicada ou comprometida na realização do andamento ou fechamento de negócio, devendo ocorrer notificação prévia, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, a **Parceira B** para que esse possa sanar eventuais irregularidades, evitando as atitudes acima relacionadas.

8.1.1. Em se tratando da intervenção direta da **Parceira A** para salvaguardar o cliente e seu respectivo contrato por falta de atendimento

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

da **Parceira B**, em específico o repasse deverá ser de 100% (cem) dos valores contratuais mensais, devendo a **Parceira B** ser notificada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, afim de que possa sanar eventuais irregularidades, evitando assim as atitudes acima relacionadas.

8.1.2. Em caso de rescisão do presente contrato, deverá a **Parceira B** ser notificada, com prazo de 30 (trinta) dias, sendo-lhe permitido o direito de recebimento das mensalidades, dos contratos já celebrados e em vigor, até o final dos mesmos.

8.1.3. Em caso de extrema ofensa, devidamente comprovada, a imagem da **Parceira A** e aos sistemas por ela disponibilizados o prazo a ser considerado cai para zero, sendo-lhe permitido o direito de recebimento das mensalidades, dos contratos já celebrados e em vigor, até o final dos mesmos, não se excluindo as penas para a **Parceira B**.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O presente contrato inicia-se na data de assinatura e terá duração de 12 (doze) meses, sendo renovado automaticamente, por iguais períodos sucessivos, se nenhuma das partes se manifestarem contrário com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento.

9.1.1. A extinção do contrato, não extinguirá os direitos e obrigações que as partes tenham entre si, até que as mesmas se esgotem, segundo a sua própria natureza e dentro das normas deste contrato.

9.2. Este contrato se extinguirá por decurso de prazo ou por justa causa motivada pela **Parceira A** ou pela **Parceira B**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato e, consequentemente seus acessórios, poderá ser rescindidos por qualquer das partes, mediante a simples troca de correspondência, observado o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, sem que assista ao **Parceira** B direito de indenização, prêmios, ajuda de custo ou qualquer verba rescisória.

10.2. O contrato será rescindido automaticamente caso o **Parceira B** entre em regime de falência, concordata, liquidação ou insolvência.

10.3. Constituem motivos justos para rescisão deste contrato, pela **Parceira A**:

a) a desídia da **Parceira B** no cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento contratual;
b) a prática de atos, pela **Parceira B**, que importem em descrédito comercial da **Parceira A**;

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

c) a falta de cumprimento, pela **Parceira B**, de quaisquer obrigações inerentes a este contrato;
d) a condenação definitiva da **Parceira B**, na pessoa do seu representante, por crime considerado infamante;
e) força maior.

10.4. Constituem motivos justos para rescisão deste contrato, pela **Parceira B**:

a) redução de esfera de atividade da **Parceira B** em desacordo com as cláusulas deste instrumento;
b) a fixação abusiva de preços, pela **Parceira A**, em relação à zona da **Parceira B**, com exclusivo escopo de impossibilitar-lhe ação regular;
c) força maior.

10.5. Extinto ou rescindido este contrato, obriga-se a **Parceira B** a restituir à **Parceira A** todo o material que se encontrar em seu poder, num prazo fatal e improrrogável de 5 (cinco) dias da rescisão ou extinção. A **Parceira A** e a **Parceira B**, por sua vez, obrigam-se a liquidar as remunerações pendentes, na forma prevista neste contrato, compensando-se, se for o caso, débitos/créditos.

10.6. No caso de rescisão contratual por qualquer uma das partes, a **Parceira B** não poderá desenvolver softwares com as mesmas características técnicas (telas, menus, campos, tabelas, relatórios iguais da **Parceira A** – G-HOSP /GEMAS / G-MUS/ G-CIS / G-SACH e G-CCID).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1. Todas as obrigações assumidas nos termos do presente Contrato são possíveis de execução especifica, na forma do Código de Processo Civil, servindo este instrumento como título executivo extrajudicial.

11.1.1. O presente contrato constitui integral acordo entre as partes, substituindo todos os outros documentos, cartas, e-mails, memorandos ou propostas entre as partes firmadas até o momento, bem como os entendimentos orais mantidos entre as mesmas, anteriores a presente data.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12.1. O presente contrato é firmado em caráter personalíssimo, sendo vedado a **Parceira B** transferi-lo a terceiros sem a prévia e expressa concordância, por escrito, da **Parceira A**, reputando-se sem nenhum efeito os atos eventualmente praticados por outros elementos que não sejam as partes contratantes.

Rua Santos Dumont, 186 - Sala 02 - Ed. Idilia Moreira, Centro | Herval d'Oeste / SC | 89610-000 | (49) 3527-4600

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13.1. Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Joaçaba para conhecer de qualquer demanda oriunda deste contrato, com expressa renuncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento em três vias, de igual forma e teor perante as testemunhas que por elas subscrevem abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Joaçaba (SC), 02 de maio de 2016.

PARCEIRA A: Inovadora Sistemas de Gestão Ltda. Aline Bergamini Malta Depto. Financeiro

Aline Bergamini Malta

Inovadora Sistemas de Gestão Ltda.

PARCEIRA B:

Maria Dolores Duran Gonzales Rodrigues da Silva

S.O.S - Soluções Otimizadas em Saúde Ltda.

TESTEMUNHAS:

Nome: Jonathan M. Vivan
RG: 3.849.574

Nome: Renato de Oliveira
RG: 96[illegible]9.689-02
9613518 J

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871
Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 202606151248385417613

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço http://www.distribuidormaringa.com.br

** RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

SOS
CNPJ: 05.643.447/0001-00

Observações:
Não Há.

**** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.*
**** A certidão em nome de PESSOA JURÍDICA considera os processos referentes à matriz e filiais.*
**** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

***** CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. *****
***** EMOLUMENTOS -> VALOR: R$ 48,00 - ITEM 2, TAB VIII LEI ESTADUAL 22956/2025 *****

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, segunda-feira, 15 de junho de 2026.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR
assinado digitalmente

Cadastro de Inscrições Estaduais

Data/Hora Host CELEPAR
15/06/2026 - 10 15 08

Informações do Contribuinte

Inscrição Estadual	**90280467-63** **Inscrição CNPJ 05.643.447/0001-00**
Nome Empresarial	**S.O.S. - Solucoes Otimizadas em Saude Ltda**
Endereço	Av Getulio Vargas, 72. Slj 03-A. Zona 01 87013-130 - Maringa - PR
Telefone	(44)3226-6533
E-mail	LOLI@SISAMHIL.COM.BR
Atividade Econômica Principal	4789-0/07 - Comercio Varejista de Equipamentos para Escritorio
Atividade(s) Econômica(s) Secundária(s)	6209-1/00 - Suporte Tecnico, Manutencao e Outros Servicos em Tecnologia da Informacao
Características do Estabelecimento	Unidade Produtiva com Atividade no Local
Formas de Atuação	Estabelecimento Fixo(Loja, Posto de Combustível, Etc)
Início das Atividades	06/2003
Código SRP Atual:	1.2520.203 - Desde 06/2021
Situação Cadastral Atual:	Ativo - Desde 06/2003
Regime Pagamento Atual:	2520.203 - Simples Nacional / Simples Nacional - Dia 03 do Mes+2 - Desde 06/2021
SPED (EFD, NF-e, CT-e, NFC-e):	Maiores informações clique aqui

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA
Estado do Paraná
Exercício: 2026

Situação Cadastral

Empresa/Autônomo **NORMAL**

Cadastro: 97905

Nome: S O S SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA

Endereço: AV. GETÚLIO VARGAS, 72 - SLJ 03-A

Bairro: ZONA 01

Cidade: Maringá - PR

Data Abertura: 20/05/03 Data Encerramento:

Número do Alvará: 8995/2022 Data Validade Alvará:

Atividade: COMÉRCIO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO EM MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO.

Observação do Alvará:

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos Nº 177842/2026

Certificamos, conforme requerido por **RENATO DE OLIVEIRA**, CPF/CNPJ nº **069.979.689-02**, para fins **DE LICITAÇÃO**, que **NÃO CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **S O S SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA,** CPF/CNPJ nº **05.643.447/0001-00**, situado(a) na cidade de Maringá.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **16/06/2026**

Válida até: **14/09/2026**

Certidão emitida com base nas normas:

CTN - Código Tributário Nacional

CTM - Código Tributário Municipal

Decreto Municipal nº 1500/2017

Código de Autenticação: **3E28167A50924CCE0B2A972D5C5740ED**

Para verificar a autenticidade, consulte o site:

https://cidadao.maringa.pr.gov.br/portal-contribuinte/autenticar-documento

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA
CNPJ: 05.643.447/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:30:10 do dia 12/06/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/12/2026.
Código de controle da certidão: **1795.DA3B.C919.AC1D**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
05.643.447/0001-00 MATRIZ		15/05/2003

NOME EMPRESARIAL	S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	********
PORTE	ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS	62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA	206-2 - Sociedade Empresária Limitada
LOGRADOURO	AV GETULIO VARGAS
NÚMERO	72
COMPLEMENTO	SLJ 03-A
CEP	87.013-130
BAIRRO/DISTRITO	ZONA 01
MUNICÍPIO	MARINGA
UF	PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	ADMINISTRATIVO@SISAMHIL.COM.BR
TELEFONE	(44) 3226-6533 / (44) 3025-6533
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)	*****
SITUAÇÃO CADASTRAL	ATIVA
DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL	17/01/2004
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL	********
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **15/06/2026** às **10:11:01** (data e hora de Brasília).

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 39695714-81

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.643.447/0001-00**
Nome: **S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 10/10/2026 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Portal de Emissão de Certidões (12/06/2026 15:32:10)

ANEXO IV

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Pregão Eletrônico nº 15/2026
Processo Administrativo nº 42/2026

A Empresa S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME , inscrita no CNPJ nº 05.643.447/0001-00, com sede à Avenida Getúlio Vargas, nº 72, Centro - Maringá/PR declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a) Maria Dolores Duran Gonzales Rodrigues da Silva, brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG n° 37940011, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º 527.467.559-04, residente e domiciliado (a) à Avenida Getúlio Vargas, nº 72 - Apartamento 702, na cidade de Maringá, estado do Paraná, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o contrato e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: administrativo@sisamhil.com.br.

Maringá, 18 de junho de 2026

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904

Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Dados: 2026.06.22 09:38:20 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME

Avenida Getúlio Vargas, 72 - Sala 103 | Zona 01 -| Maringá / PR | 87013-050
(44) 3226-6533 | administrativo@sisamhil.com.br / comercial@sisamhil.com.br | www..sisamhil.com.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

Pregão Eletrônico nº 15/2026
Processo Administrativo nº 42/2026

Eu Maria Dolores Duran Gonzales Rodrigues da Silva, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº05.643.447/0001-00 com sede no endereço AVENIDA GETÚLIO VARGAS,72 - CENTRO ,município MARINGÁ / PR „ neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Maringá, 18 de junho de 2026

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904

Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Dados: 2026.06.22 09:39:44 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA
S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME

Avenida Getúlio Vargas, 72 - Sala 103 | Zona 01 -| Maringá / PR | 87013-050
(44) 3226-6533 | administrativo@sisamhil.com.br / comercial@sisamhil.com.br | www..sisamhil.com.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA - EPP

Pregão Eletrônico nº 15/2026
Processo Administrativo nº 42/2026

A empresa S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.643.447/0001-00, sediada na Avenida Getúlio Vargas, nº 72, bairro Centro, na cidade de Maringá, com o endereço eletrônico administrativo@sisamhil.com.br, situada no Estado do Paraná, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026, DECLARA sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - Conhecer as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - Na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) Maria Dolores Duran Gonzales Rodrigues da Silva , Portador(a) do RG sob nº 37940011 e CPF nº 527.467.559-04, cuja função/cargo é Sócio Administrador, responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

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

Avenida Getúlio Vargas, 72 - Sala 103 | Zona 01 -| Maringá / PR | 87013-050
(44) 3226-6533 | administrativo@sisamhil.com.br / comercial@sisamhil.com.br | www..sisamhil.com.br

Maringá, 18 de junho de 2026

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904

Assinado de forma digital por MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA:52746755904
Dados: 2026.06.22 09:39:18 -03'00'

MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA

S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA - ME

Avenida Getúlio Vargas, 72 - Sala 103 | Zona 01 -| Maringá / PR | 87013-050
(44) 3226-6533 | administrativo@sisamhil.com.br / comercial@sisamhil.com.br | www..sisamhil.com.br

PREFEITURA DE PORECATU | Secretaria Municipal de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2026

ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO

Aos **03 (três) dias do mês de julho de 2026**, nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porecatu – PR** foi realizada a **Prova de Conceito (POC)** da solução apresentada pela empresa **S.O.S. - Soluções Otimizadas em Saúde Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.643.447/0001-00**, em atendimento às exigências estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90015/2026**, em especial às disposições constantes do Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.

A Prova de Conceito teve por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas pelo Município, mediante demonstração das funcionalidades do sistema, validação dos fluxos operacionais e comprovação da capacidade da solução em atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Durante a sessão foram demonstradas e avaliadas as funcionalidades referentes aos seguintes módulos e componentes da solução:

- Plataforma de Gestão;
- Atenção Primária à Saúde;
- Concessão de Benefícios;
- Controle de Óbitos;
- Comunicação Interna;
- Georreferenciamento;
- Higienização de Leitos
- Agendamento de Procedimento/Cirurgico
- Atendimento de Urgência e Emergência
- Agendamento de Consultas;
- Agendamento de Atendimentos em Grupo/Coletivos;
- Produção Ambulatorial;
- Exames de Imagem;
- Controle de Autorizações de Procedimentos;
- Regulação;
- Regulação de Exames Laboratoriais;
- Controle de Estoque e Distribuição de Medicamentos;
- Ações Programáticas em Saúde;
- Certificação Digital;
- Prontuário Eletrônico do Cidadão;

Além da demonstração das funcionalidades, foram analisados os aspectos técnicos, operacionais, de usabilidade, integração, desempenho e conformidade da solução com os requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

Concluída a avaliação técnica, a Comissão constatou que a solução apresentada **atendeu integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas no instrumento convocatório**, demonstrando plena aderência ao objeto licitado e **atingindo 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades exigidos para a Prova de Conceito**, sem que fossem identificadas inconformidades que comprometesse sua homologação.

Diante do exposto, a Comissão de Avaliação Técnica **ATESTA A APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**, por reconhecer que a solução apresentada pela empresa **S.O.S. - Soluções Otimizadas em Saúde Ltda.** encontra-se plenamente apta ao atendimento das exigências previstas no **Pregão Eletrônico nº 90015/2026**, estando em conformidade com todas as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes do Edital, do Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório.

ARILDA BATISTA DE ARAUJO:52025462972

Assinado de forma digital por ARILDA BATISTA DE ARAUJO:52025462972
Dados: 2026.07.03 10:17:28 -03'00'

Porecatu - PR, 03 de julho de 2026.

Arilda Batista de Araújo
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987779 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU - PR

PREGÃO 90015/2026

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão em saúde, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem.		
Entrega de propostas:	De 15/06/2026 às 08:00 até 29/06/2026 às 08:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 29/06/2026 às 08:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	29/06/2026 às 08:00:05	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	29/06/2026 às 08:42:23	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	29/06/2026 às 08:43:44	Bom dia senhores fornecedores, será feita a convocação a partir de agora a mesma terá 2 (duas) horas para anexo da documentação.
Sistema	29/06/2026 às 09:38:22	A proposta encontra-se formalmente regular. Os valores unitários multiplicados pelas quantidades correspondem exatamente ao valor total global de R$ 220.500,00, inexistindo erro material de cálculo.
Sistema	29/06/2026 às 09:38:45	Passamos a fase de habilitação.
Sistema	29/06/2026 às 10:06:40	Conforme Termo de referencia no item 10.Prova de Conceito, Fica estipulada a Data do dia 06/07/2026 para a prova de conceito, ficando a cargo da Secretaria de Saúde no e-mail esfporecatu@hotmail.com o agendamento do horário e o parecer ao processo para darmos seguimento a sessão.
Sistema	29/06/2026 às 10:08:19	Fica definido a reabertura para habilitação da sessão no dia 07/07/2026 às 08:00 horas.
Sistema	29/06/2026 às 10:13:13	Aguardo o retorno de todos no dia 07/07/2026, e novamente friso a Data para a prova de conceito no dia 06/07/2026.
Sistema	06/07/2026 às 16:07:23	Senhores fornecedores devido a uma viagem de compromissos a trabalho deste agente de Contratação a nossa reabertura fica agendada para o dia 14/07/2026 às 08:00 horas, lembro que a prova de conceito ja foi realizada pela secretaria de saúde.
Sistema	06/07/2026 às 16:07:39	fica aqui a ata da análise da prova de conceito:
Sistema	06/07/2026 às 16:07:49	Aos 03 (três) dias do mês de julho de 2026, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porecatu - PR foi realizada a Prova de Conceito (POC) da solução apresentada pela empresa S.O.S. - Soluções Otimizadas em Saúde Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 05.643.447/0001-00, em atendimento às exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 90015/2026, em especial às disposições constantes do Termo de Referência e demais

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	06/07/2026 às 16:07:56	anexos do instrumento convocatório. A Prova de Conceito teve por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas pelo Município, mediante demonstração das funcionalidades do sistema, validação dos fluxos operacionais e comprovação da capacidade da solução em atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Sistema	06/07/2026 às 16:08:06	Durante a sessão foram demonstradas e avaliadas as funcionalidades referentes aos seguintes módulos e componentes da solução
Sistema	06/07/2026 às 16:08:23	Plataforma de Gestão; Atenção Primária à Saúde; Concessão de Beneficios; Controle de Óbitos; Comunicação Interna; Georreferenciamento; Higienização de Leitos Agendamento de Procedimento/Cirurgico Atendimento de Urgência e Emergência Agendamento de Consultas; Agendamento de Atendimentos em Grupo/Coletivos; Produção Ambulatorial; Exames de Imagem; Controle de Autorizações de Procedimentos; Regulação; Regulação de Exame
Sistema	06/07/2026 às 16:08:30	Regulação de Exames Laboratoriais; Controle de Estoque e Distribuição de Medicamentos; Ações Programáticas em Saúde; Certificação Digital; Prontuário Eletrônico do Cidadão;
Sistema	06/07/2026 às 16:08:36	Além da demonstração das funcionalidades, foram analisados os aspectos técnicos, operacionais, de usabilidade, integração, desempenho e conformidade da solução com os requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.
Sistema	06/07/2026 às 16:08:43	Concluída a avaliação técnica, a Comissão constatou que a solução apresentada atendeu integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas no instrumento convocatório, demonstrando plena aderência ao objeto licitado e atingindo 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades exigidos para a Prova de Conceito, sem que fossem identificadas inconformidades que comprometesse sua homologação.
Sistema	06/07/2026 às 16:08:59	Diante do exposto, a Comissão de Avaliação Técnica ATESTA A APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, por reconhecer que a solução apresentada pela empresa S.O.S. - Soluções Otimizadas em Saúde Ltda. encontra-se plenamente apta ao atendimento das exigências previstas no Pregão Eletrônico nº 90015/2026, estando em conformidade com todas as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes do Edital, do Termo de Referência e demais documentos que
Sistema	06/07/2026 às 16:09:06	compõem o processo licitatório.
Sistema	06/07/2026 às 16:09:19	Porecatu - PR, 03 de julho de 2026. _____ Arilda Batista de Araújo Secretária Municipal de Saúde
Sistema	06/07/2026 às 16:09:47	Fica definido a data de 14/07/2026 às 08:00 horas a reabertura.
Sistema	14/07/2026 às 08:01:45	Bom dia senhores fornecedores, sem delongas passaremos para a habilitação, após o relatório feito pela comissão da secretaria de Saúde a Srta. Arilda Batista de Araújo, conforme consta encaminhado no chat.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
29/06/2026 às 08:00:05	Abertura da sessão pública
29/06/2026 às 08:42:22	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 254.861,5500 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 254.861,5500 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 0,0100	Situação:	Aguardando adjudicação
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Aceito e Habilitado por CPF ***.957.***-*7 - ADRIAN FABLICIO GONCALVES para S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA, CNPJ 05.643.447/0001-00, melhor lance: R$ 220.500,0000 (unitário) / R$ 220.500,0000 (total)

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006
Equidade de gênero: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.430/2023
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
64.343.195/0001-55 - 64.343.195 GIOVANNA DO VALE LOPES ALVES SALES Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: DF	R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
52.046.008/0001-92 - ARMANDO SEMEGHINI NETO Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
46.356.411/0001-15 - CLINICAWORK SERVICOS DIGITAIS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
50.236.138/0001-62 - CORPSYSTEMS DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS CORPORATIVOS LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: GO	R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
34.292.902/0001-60 - DELTA NORDESTE LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: CE	R$ 254.000,0000 (unitário) R$ 254.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.000,0000 (unitário) R$ 254.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
13.663.962/0001-72 - FRANCISCO CLAUDIO DE MELO Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: CE	R$ 249.000,0000 (unitário) R$ 249.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 249.000,0000 (unitário) R$ 249.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
37.754.502/0001-18 - IBR CLOUD SERVICES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: MG	R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.376.039/0001-12 - INGA DIGITAL LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: PR	R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
53.014.507/0001-60 - IRIDIA SOLUCOES LTDA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: MG	R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
14.683.777/0001-02 - MARIO ALEXANDRE MONTEIRO DE MOURA Benefício Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 254.000,0000 (unitário) R$ 254.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.000,0000 (unitário) R$ 254.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
51.150.204/0001-40 - MS FROTAS ADMINISTRATORA DE BENEFICIOS LTDA Beneficio Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Bronze Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 221.000,0000 (unitário) R$ 221.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
05.643.447/0001-00 - S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA Beneficio Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: PR	R$ 220.500,0000 (unitário) R$ 220.500,0000 (total)	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R$ 222.000,0000 (unitário) R$ 222.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
08.225.576/0001-69 - SWAP - SISTEMA DE INFORMACAO LTDA. Beneficio Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 250.000,0000 (unitário) R$ 250.000,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
18.619.561/0001-39 - TAX ALL CONSULTORIA E PLANEJAMENTO TRIBUTARIO S/S LTDA Beneficio Me/Epp: Não Equidade de gênero: Nenhum Programa de integridade: Sim UF endereço: DF	R$ 248.000,0000 (unitário) R$ 248.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.861,5500 (unitário) R$ 254.861,5500 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1
65.990.071/0001-24 - WORKMESH LTDA Beneficio Me/Epp: Sim Equidade de gênero: Ouro Programa de integridade: Sim UF endereço: SP	R$ 254.861,0000 (unitário) R$ 254.861,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 254.861,0000 (unitário) R$ 254.861,0000 (total)	Valor negociado: Não Realizado	Quantidade ofertada: 1

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
29/06/2026 às 08:04:38	18.619.561/0001-39	R$ 248.000,0000
29/06/2026 às 08:07:35	51.150.204/0001-40	R$ 221.000,0000
29/06/2026 às 08:08:00	05.643.447/0001-00	R$ 221.500,0000
29/06/2026 às 08:08:08	05.643.447/0001-00	R$ 220.500,0000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	29/06/2026 às 08:00:07	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	29/06/2026 às 08:10:09	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 05.643.447/0001-00	29/06/2026 às 08:44:24	Sr. Fornecedor S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA, CNPJ 05.643.447/0001-00, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:45:00 do dia 29/06/2026. Justificativa: Conforme solicitado encaminhar a documentação relativo a habilitação e proposta reajustada..
Pelo participante 05.643.447/0001-00	29/06/2026 às 08:49:26	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 08:49:26 de 29/06/2026. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA, CNPJ 05.643.447/0001-00.
Sistema	29/06/2026 às 09:36:47	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 29/06/2026 09:46:47.
Sistema para o participante 05.643.447/0001-00	29/06/2026 às 10:06:54	Conforme Termo de referencia no item 10.Prova de Conceito, Fica estipulada a Data do dia 06/07/2026 para a prova de conceito, ficando a cargo da Secretaria de Saúde no e-mail esfporecatu@hotmail.com o agendamento do horário e o parecer ao processo para darmos seguimento a sessão.
Sistema	14/07/2026 às 08:02:38	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 14/07/2026 08:12:38.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
29/06/2026 às 08:00:07	Item aberto para lances.
29/06/2026 às 08:10:09	Item com etapa aberta encerrada.
29/06/2026 às 08:10:09	Item encerrado para lances.
29/06/2026 às 08:44:24	Fornecedor S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA, CNPJ 05.643.447/0001-00 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:45:00 do dia 29/06/2026. Justificativa: Conforme solicitado encaminhar a documentação relativo a habilitação e proposta reajustada..
29/06/2026 às 08:49:26	Fornecedor S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA, CNPJ 05.643.447/0001-00 finalizou o envio de anexo.
29/06/2026 às 09:36:47	Fornecedor S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA, CNPJ 05.643.447/0001-00 teve a proposta aceita, melhor lance: R$ 220.500,0000. Motivo: A proposta encontra-se formalmente regular. Os valores unitários multiplicados pelas quantidades correspondem exatamente ao valor total global de R$ 220.500,00, inexistindo erro material de cálculo..
14/07/2026 às 08:02:38	Fornecedor S.O.S. - SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA, CNPJ 05.643.447/0001-00 foi habilitado.
14/07/2026 às 08:14:30	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Adrian Fablicio Gonçalves, Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 82/2025 da Prefeitura do Município de Porecatu, Estado do Paraná, de acordo com as atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

ADJUDICAR o Processo nº 42/2026 Pregão Eletrônico nº15/2026**, à empresa: S.O.S. SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA -ME.**

CNPJ: 05.643.447/0001-00

Objeto: Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, contemplando módulos de gestão administrativa e de saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	TOTAL
01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	serv	01	R$43.500,00	R$43.500,00
02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária	mensal	12	R$12.500,00	R$12.500,00

	com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.				
03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	horas	200	R$150,00	R$15.000,00
04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	mensal	12	R$1.000,00	R$12.000,00
				TOTAL	**R$220.500,00**

Porecatu, 14 de julho de 2026.

Adrian Fablicio Gonçalves

Pregoeiro – Portaria nº 82/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 42, 14 DE JULHO DE 2026

Agamemnon Augusto Araujo Paduan, Prefeito do Município de Porecatu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

O Prefeito Municipal, no exercício de suas atribuições legais e na qualidade de autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos procedimentais do **Processo nº 42/2026 – Pregão Eletrônico nº 15/2026**, **homologa** o certame para o seguinte objeto:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, contemplando módulos de gestão administrativa e de saúde.

Empresa: **S.O.S. SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA -ME.**

CNPJ: 05.643.447/0001-00

Dessa forma, ficam autorizadas as providências necessárias para a formalização do contrato e demais procedimentos administrativos pertinentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	TOTAL
01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	serv	01	R$43.500,00	R$43.500,00
02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem,	mensal	12	R$12.500,00	R$12.500,00

	Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.				
03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	horas	200	R$150,00	R$15.000,00
04	Hospedagem de	mensal	12	R$1.000,00	R$12.000,00

	sistema em servidor cloud (Nuvem).				
				TOTAL	**R$220.500,00**

Porecatu, 14 de julho de 2026.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal

Artigo 1º - Rescisão contratual a pedido da empregada – EDUARDA NAARA GOUVEIA – MATRÍCULA: 326.326, ocupante do cargo público de TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - ESF , lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da rescisão da referida servidora a partir de 07 DE JULHO DE 2026.

Artigo 3º - Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 20de julho de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:9EAAB602

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO N°15/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
Procedimento Licitatório 42/2026
Pregão Eletrônico nº 15/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, contemplando módulos de gestão administrativa e de saúde.

Contratada: **S.O.S. SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA -ME.**
CNPJ: **05.643.447/0001-00**

Valor: R$ 220.500,00 (duzentos e vinte mil, e quinhentos reais)
Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.06 - 1912
Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.06 - 298

Porecatu, 20 de julho de 2026.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adrian Fablicio Goncalves
Código Identificador:D6F36538

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 308/2026

PORTARIA Nº 308/2026

O **Prefeito do Município de Porecatu**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

RETIFICAR a **Portaria nº 267/2026**, publicada em 20 de julho de 2026, onde se lê *CONTRATA, a partir do dia 20 de julho de 2026, **LEANDRO DE ANDRADE PARISI,*** leia-se *CONTRATA, a partir do dia 20 de julho de 2026, **LEONARDO DE ANDRADE PARISI,*** portador do CPF nº 430.336.638-26 para exercer a função de Médico Plantonista Lotado no F.M.S/Hospital da Secretaria de Saúde, de acordo com sua classificação no Concurso Público (Cargo Público) instituído pelo Edital nº. 001/2026 de 27 de Janeiro de 2026.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos vinte do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis. (20.07.2026).

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia de Fátima Lima Andrade Ribeiro
Código Identificador:69E73A13

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE 008/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 241/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

MENOR VALOR GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa para Aquisição de Ambulância Tipo
A, Veículo Furgão Zero KM, de acordo com o descritivo da RESOLUÇÃO SESA Nº 1505/2024 e de acordo com as necessidades do serviço municipal de saúde, ainda conforme INCREMENTO DE INVESTIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO - RESOLUÇÃO SESA Nº 506/2023 – PROTOCOLO SESA PR Nº 20.396.778-0.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com base nos pronunciamentos da Pregoeira, Equipe de Apoio, Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna deste Município, constantes do presente processo administrativo e com fundamento no que dispõe a Lei nº 14.133/21, torna-se público a homologação do procedimento licitatório à empresa:

ELITE COMERCIO DE MÁQUINAS E VEICULOS LTDA CNPJ: 59.248.333/0001-87 com o lote: 1 no valor total de R$ 326.800,00 (trezentos e vinte e seis mil e oitocentos reais).

Porto Amazonas, 20 de julho de 2026.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michele de Oliveira Martins
Código Identificador:50357D50

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 113/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 113/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2026

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ - CISPAR
CNPJ: 04.823.494/0001-65

CONTRATADA: FORT ENGENHARIA E SERVICOS LTDA
CNPJ: 45.275.152/0001-35

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia, com fornecimento de materiais, mão

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORECATU – PR A UNIDADE GESTORA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA S.O.S - SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA -ME.

O MUNICÍPIO DE PORECATU, inscrito sob o CNPJ n. 80.542.764/0001-48, com sede à Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, em Porecatu/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Agamemnon Augusto Araujo Paduan,** doravante denominado CONTRATANTE, e por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde** , cujo Ordenador de Despesas: **ARILDA BATISTA DE ARAUJO, MARIO JOSÉ PIZONI**, em exercício, e **DE OUTRO LADO** o(a) **S.O.S- SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA -ME**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **05.643.447/0001-00**, sediado(a) na AVENIDA GETÚLIO VARGAS N°72, MARINGÁ/PR doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tudo registrado e em consonância com o **Processo Administrativo nº 42/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 15/2026** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA CONTRATADA

1.1. Nos termos constantes no Anexo VI do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a CONTRATADA nomeia e constitui o(a) senhor(a) MARIA DOLORES DURAN GONZALES RODRIGUES DA SILVA, devidamente qualificado(a) no respectivo Termo, com endereço eletrônico **administrativo@sisamhil.com.br**, como o **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

2.1. Prestação de serviços de Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, contemplando módulos de gestão administrativa e de saúde. nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

2.2. Quantidade e especificação do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	TOTAL
01	Implantação de Sistema de Gestão em Saúde, Treinamentos de todos os usuários e Migração de dados	serv	01	R$43.500,00	R$43.500,00

02	Locação de Sistema de Gestão em Saúde – Módulo de Faturamento de AIH e APAC, Nutrição, Faturamento e Produção Ambulatorial, Recepção e portaria, Estoque e Almoxarifado, Prescrição Médica e Enfermagem, Internamentos, Diagnóstico por imagem e Painel de Chamadas, Laboratório de Análises Clínicas, Farmácia da Atenção Primária com integração com BNAFAR, Prontuário Eletrônico (Validado pelo SBIS – CFM) Imunobiológicos e Atenção Primária com Integração com e-SUS AB – RNDS, CNES, CADSUS, Transporte e TFD, Fila de Espera e Transparência Pública de Filas e Estoque, Regulação de Consultas, Exames e Procedimentos, Cartão do Munícipe, Epidemiologia, Agendamentos, Autorização de Procedimentos, Controle de Escala Profissional.	mensal	12	R$12.500,00	R$150.000,00
03	Horas técnicas para atendimento pós-implantação in loco conforme demanda	horas	200	R$150,00	R$15.000,00
04	Hospedagem de sistema em servidor cloud (Nuvem).	mensal	12	R$1.000,00	R$12.000,00
				TOTAL	**R$220.500,00**

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

2.3.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

2.3.5. O Plano Básico de Fiscalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO OBJETO (artigos 105, 106 e 107)

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data da sua publicação de seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na referida Lei, e demais normas federais aplicáveis e também os normativos internos regentes, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, devendo ser observado no sítio eletrônico do órgão as normas regentes das contratações formalizadas pela Nova Lei de Licitações – Lei 14.133;21.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.2. A Gestão e fiscalização Contratual, conforme a alínea "f" do inciso XXIII do art.6º da NLL, se dará nos termos do Plano Básico de Fiscalização, conforme devidamente publicado no sítio eletrônico do município, no link: https://porecatu.pr.gov.br/

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$220.500,00 (duzentos e vinte mil, e quinhentos reais)

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos **dias 12 (doze)** ao mês subsequente a emissão da nota fiscal desde que a nota fiscal tenha sido emitida **até o dia 30 (trinta) do mês corrente,** do atesto da nota fiscal.
6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.
6.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.4 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-

la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4.1 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.5 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

6.8.1. não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

6.9. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

6.10. A CONTRATADA obriga-se a emitir as notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes em conformidade com a legislação vigente, observando-se, obrigatoriamente, o CNPJ da unidade administrativa (Secretaria) responsável pela solicitação e recebimento do objeto contratado.

Para cada fornecimento de bens e/ou prestação de serviços realizados em atendimento a solicitações específicas de determinada Secretaria, deverá ser emitida nota fiscal individualizada, contendo:

- O CNPJ da respectiva Secretaria;
- A descrição detalhada do objeto fornecido ou serviço prestado;
- O número da ordem de fornecimento, autorização de serviço ou documento equivalente que deu origem à solicitação;
- A data da entrega ou da execução do serviço.

A CONTRATANTE se compromete a indicar, em cada solicitação formal, o CNPJ e os dados completos da unidade requisitante, a fim de permitir a correta emissão do documento fiscal.

O pagamento somente será processado mediante apresentação da nota fiscal corretamente emitida, conforme disposto nesta cláusula, acompanhada da comprovação do recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pela unidade requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (artigos 25, §7º, 92, § 3 º)

7.1. Não se aplica.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Emitir decisão explicita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização desenvolvido pelo Município, no qual constam as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item "gerenciamento de riscos" do relatório do estudo técnico.

NOME DO FISCAL	PORTARIA
Wilson José Bispo - Secretaria de Administração	205/2025
Hevelyn Cristine Ramos – Secretária de Saúde	

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. O contratado deverá entregar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade criada pela contratante na entrega do objeto.

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.19. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.20. Entregar o produto sempre com a mesma qualidade e especificação técnica da proposta, em quantidade e qualidade compatível com o exposto no documento fiscal, no local, forma e prazo determinado no termo de referência;

9.1.21. Informar eventual alteração do preposto ou de sua qualificação, para providências quanto ao apostilamento devido, mantendo atualizado o endereço eletrônico do mesmo para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

9.1.22. Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos materiais fornecidos que contenham componentes eletrônicos ou resíduos classificados como perigosos ou sujeitos à logística reversa, tais como baterias, fontes, nobreaks e equipamentos similares, promovendo seu recolhimento, transporte e descarte em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória da destinação final, como o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente emitido por empresa autorizada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, XII e XIII)

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

10.2. O contratado se obriga a executar o objeto conforme as condições pactuadas. A ocorrência de fraude na execução ou conduta inidônea, nos termos do art. 92, incisos XII e XIII, da Lei nº 14.133/2021, ensejará a aplicação das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. Multa de 20% (de vinte por cento), conforme regulamentação pertinente ao art.156, § 3º da Lei 14.133/2021, sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações do item 11.1, alíneas "a" à "k";

11.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo

que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos do item 11.1, alíneas "b" à "g", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, no caso do item 11.1, alíneas "h" à "k", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

12.1. **O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes,** ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

SECRETARIA DE SAÚDE

Órgão: 11 - Secretaria de Saúde

Unidade Orçamentária: 01 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 103010023 – Saúde

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.042 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Fonte de Recurso: 303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%)

Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 1912 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.40 – 1218

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão: 05 - Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do secretário Serviço Administrativo

Função: 041220018 - Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 – Manuteção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviço da Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 298 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.40 – 296

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico oficial, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua assinatura no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) *quando adotado, sob condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porecatu, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Porecatu/PR, 21 de julho de 2026.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal de Porecatu

ARILDA BATISTA DE ARAUJO:52025462972
Assinado de forma digital por ARILDA BATISTA DE ARAUJO:52025462972
Dados: 2026.07.23 10:12:14 -03'00'

ARILDA BATISTA DE ARAUJO
Secretário Mnicipal de Saúde

MARIO JOSÉ PIZONI
Secretário Municipal de Administração

S O S SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA:05643447000100
Assinado de forma digital por S O S SOLUCOES OTIMIZADAS EM SAUDE LTDA:05643447000100
Dados: 2026.07.21 11:06:24 -03'00'

S.O.S -SOLUCÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA -ME
CONTRATADA

loteamento Chácara 2 Rios, cidade de Pontal do Paraná – PR, conforme memorial descritivo anexo.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 27 de julho de 2026.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

MEMORIAL DESCRITIVO

Imóvel: Área 01 Bota Espera 2 Rios
Comarca Pontal do Paraná - PR
Proprietário: Município de Pontal do Paraná
Município Pontal do Paraná – PR
Estrada São Pedro do Pontal
Praia de Shangri-lá Loteamento Chácara 2 Rios
Matrícula: 26.485
Cadastro municipal: 33251
Inscrição: 04022360128001

Área (m2): 960,0m2 Perímetro: 185.61m

Descrição Geográfica área 01
Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice Pt0, de coordenadas N 7165704.480 m e E 758170.216 m, Datum SIRGAS 2000 com Meridiano Central -51, com os seguintes azimute plano e distância: 134°40'21.68" e 12.0m; até o vértice Pt1, de coordenadas N 7165695.958 m e E 758178.835 m; com os seguintes azimute plano e distância: 226°30'50.38" e 80,0m; até o vértice Pt2, de coordenadas N 7165640.017 m e E 758119.856 m; com os seguintes azimute plano e distância: 320°19'51.27" e 12.0m; até o vértice Pt3, de coordenadas N 7165649.277 m e E 758112.176 m; com os seguintes azimute plano e distância: 46°26'5.84" e 80.0m; até o vértice Pt0, de coordenadas N 7165704.480 m e E 758170.216 m, encerrando esta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central -51, tendo como DATUM SIRGAS 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

Pontal do Paraná, 27 de julho de 2026.

ENG. DANIEL LAINEQUER
CREA-PR 87827/D

MEMORIAL DESCRITIVO

Imóvel: Área 02 Bota Espera 2 Rios
Comarca Pontal do Paraná - PR
Proprietário: Município de Pontal do Paraná
Estrada São Pedro do Pontal
Praia de Shangri-lá Loteamento Chácara 2 Rios
Município Pontal do Paraná - PR
Matrícula: 26.485
Cadastro municipal: 33252
Inscrição: 04022360188001

Área (m2): 1.560,0m2 Perímetro: 283.81m

Descrição Geográfica área 01
Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice Pt4, de coordenadas N 7165650.968 m e E 758228.314 m, Datum SIRGAS 2000 com Meridiano Central -51:, com os seguintes azimute plano e distância: 135°30'4.02" e 12.0m; até o vértice Pt5, de coordenadas N 7165642.364 m e E 758236.769 m; com os seguintes azimute plano e distância: 230°58'2.55" e 130.m; até o vértice Pt6, de coordenadas N 7165560.427 m e E 758135.703 m; com os seguintes azimute plano e distância: 318°08'43.51" e 12,0m; até o vértice Pt7, de coordenadas N 7165569.348 m e E 758127.711 m; com os seguintes azimute plano e distância: 50°56'50.28" e 130,0m; até o vértice Pt4, de coordenadas N 7165650.968 m e E 758228.314 m, encerrando esta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central -51, tendo como DATUM SIRGAS 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

Pontal do Paraná, 27 de julho de 2026.

ENG. DANIEL LAINEQUER
CREA-PR 87827/D

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:880FB7C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº67/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº 67/2026
Procedimento Licitatório: 42/2026
Pregão Eletrônico: 15/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para licenciamento mensal de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente nativamente web, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e hospedagem em nuvem, contemplando módulos de gestão administrativa e de saúde. nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços.
Contratada: S.O.S- SOLUÇÕES OTIMIZADAS EM SAÚDE LTDA -ME.
CNPJ: 05.643.447/0001-00

Valor: **R$** 220.500,00 (duzentos e vinte mil, e quinhentos reais)

Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 1912
Desdobramento: 3.3.90.40.06 - 298

Data de Assinatura: 28/07/2026
Vigência: 12 meses

Publicado por:
Adrian Fablicio Goncalves
Código Identificador:7C09F075

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Art. 1º - O Prefeito do Município de Porecatu CONVOCA a aprovada e classificada no Concurso Público aberto pelo Edital nº. 001/2026, Cargo Público, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais abaixo relacionada:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AMPLA CONCORRÊNCIA

01	ANDRIELE DE ALMEIDA CABRERA

Art. 2º - A convocada devera se apresentar no Edifício Sede da Prefeitura do Município de Porecatu, sito à Rua Barão do Rio Branco, 344, centro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com os documentos conforme anexo VI do Edital Inicial.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos vinte e oito dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis (28.07.2026).